SAMSUNG

Manual do utilizador

SAMSUNG DIGITall
everyone's invited™

Color All-in-One

SCX-1150F

Manual do utilizador

Color All-in-One

SCX-1150F

JB68-00696FV200

www.samsungelectronics.com/mfp

Precauções e informações importantes sobre segurança

Ao utilizar este produto, deve tomar sempre as seguintes precauções de segurança básicas, para reduzir os riscos de incêndio, choques eléctricos e lesões nas pessoas:

1. Leia e compreenda todas as instruções.

2. Faça uso de bom senso sempre que utilizar equipamentos eléctricos.

3. Tenha atenção a todos os avisos e siga todas as instruções existentes no produto e na literatura que o acompanha.

4. Se alguma instrução de utilização estiver em contradição com as informações de segurança, dê prioridade às informações de segurança. É possível que tenha compreendido incorrectamente as instruções de utilização. Se não conseguir resolver a contradição, contacte o seu representante de vendas ou a assistência para obter ajuda.

5. Desligue o produto da tomada de corrente eléctrica e da tomada de telefone antes de o limpar. Não utilize produtos de limpeza líquidos ou em aerossol. Utilize apenas um pano humedecido para efectuar a limpeza.

6. Não coloque o produto sobre um carrinho, um suporte ou uma mesa instável. Este pode causar e ser seriamente danificado.

7. Nunca coloque o produto próximo ou sobre um irradiador, um aquecedor, um aparelho de ar condicionado ou uma conduta de ventilação.

8. Não deixe nenhum objecto sobre a fonte de alimentação. Não coloque o produto onde os respectivos cabos possam ser pisados pelas pessoas ao passarem.

9. Não sobrecarregue as tomadas de parede nem as extensões. Tal diminui o desempenho e pode ocasionar riscos de incêndios ou choques eléctricos.

10. Não deixe que animais de estimação roam o cabo de alimentação, de telefone ou de interface com o PC.

11. Nunca insira objectos de qualquer tipo no produto, através das aberturas do invólucro ou da caixa. Estes podem tocar pontos com tensão perigosa, ocasionando riscos de incêndios ou choques eléctricos. Nunca entorne líquidos de qualquer tipo sobre ou dentro do produto.

12 Para reduzir o risco de choques eléctricos, nunca desmonte o produto. Quando for necessária uma reparação, leve-o a um técnico de assistência qualificado. A abertura do produto ou remoção das respectivas tampas pode expor o utilizador a tensões perigosas e a outros riscos. Uma montagem incorrecta também pode causar choques eléctricos quando a unidade voltar a ser utilizada.

13 Quando se verificarem as seguintes condições, desligue o produto do PC, da tomada de corrente eléctrica e da tomada de telefone e contacte o pessoal de assistência qualificado:

- Quando qualquer parte do cabo ou da ficha de alimentação, ou do cabo de ligação estiver danificado ou desgastado.
- Se tiver sido entornado líquido no produto.
- Se o produto tiver sido exposto à chuva ou à água.
- Se o produto não funcionar correctamente depois de terem sido seguidas as instruções.
- Se o produto tiver caído ou a respectiva caixa parecer estar danificada.
- Se o produto apresentar uma alteração súbita e notória de desempenho.

14 Ajuste apenas os controlos descritos nas instruções de utilização. Uma regulação incorrecta dos outros controlos pode ocasionar danos e tornar necessária uma reparação profunda por um técnico de assistência para repor o produto em condições normais de funcionamento.

15 Evite utilizar o produto durante trovoadas. Podem existir riscos remotos de choque eléctrico originado por relâmpagos. Se possível, desligue a alimentação CA e o fio do telefone enquanto durar a trovoada.

16 GUARDE ESTAS INSTRUÇÕES.

ÍNDICE

Precauções e informações importantes sobre segurança i

Capítulo 1: CONFIGURAR

Instalar o produto 1.2
Conteúdo 1.2
Localização e funções dos controlos 1.3
Vista de frente 1.3
Vista de trás 1.4
Vista de cima 1.4
Funções dos botões do painel de controlo 1.5
Escolher uma localização 1.7
Efectuar ligações 1.7
Colocar papel 1.11
Instalar tinteiros 1.13

Instalar o software 1.18
Acerca do software Samsung 1.18
Requisitos do sistema 1.19
Instalar o software Samsung 1.20
Configurar as portas de fax e de Internet 1.24
Desinstalar o software Samsung 1.28
Desinstalar o MFP Driver 1.28
Utilizar o CD-ROM do SmarThru 1.32

Configuração básica do sistema 1.33
Definir a data e a hora 1.33
Alterar o formato da data 1.35
Alterar o modo do relógio 1.35
Definir o número e o nome do fax 1.36
Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico 1.37
Alterar o idioma do visor 1.39
Definir o tamanho de eliminação 1.40
Definir os sons 1.41
Volume de toque, som de alarme, som das teclas 1.41
Volume do altifalante 1.41

Definir o modo de marcação 1.42
Utilizar o modo de economia 1.43
Economia de tinta 1.43
Economia de papel 1.43
Economia de energia 1.44

Capítulo 2: IMPRIMIR

Selecção de papel 2.2
Instruções para material especial 2.3
Colocar papel especial 2.4
Instruções relativas ao papel 2.5
Imprimir um documento 2.6
Definições da impressora 2.8
Aceder às definições da impressora 2.8
Separadores da janela Propriedades de impressora (Windows 95/98/Me) 2.9
Separadores de propriedades da impressora (Windows NT 4.0) 2.14
Separadores de propriedades da impressora (Windows 2000/XP) 2.16
Botões e ícones das propriedades da impressora 2.17
Utilizar o programa de controlo da impressora 2.17
Aceder ao programa de controlo da impressora 2.17
Separador About 2.19

Capítulo 3: COPIAR

Definir o formato e o tipo do papel 3.2
Formato de papel 3.2
Tipo de papel 3.3
Colocar os documentos originais 3.3
Utilizar o alimentador automático de documentos (ADF) . 3.4
Utilizar o vidro de exposição 3.5
Copiar um documento 3.7
Definir as opções de cópia 3.8
Qualidade 3.8
Contraste 3.9
Número de cópias 3.9
Percentagem de zoom 3.10
Ordenar 3.10
Utilizar a cópia especial 3.11
Ajustar a Pag. 3.12

Clone 3.12
Poster 3.13
Espelhar 3.14
Alterar as definições padrão 3.15
Bloquear as cópias a cores 3.16

Capítulo 4: DIGITALIZAR

Noções básicas de digitalização 4.2
Iniciar a digitalização através do painel de controlo 4.2
Processo de digitalização com software compatível com TWAIN 4.6

Capítulo 5: FAX

Enviar um fax 5.2
Preparar documentos para serem enviados por fax 5.2
Colocar documentos 5.3
Ajustar a qualidade do fax 5.4
Definir a resolução 5.4
Definir o contraste 5.5
Definir a resolução e o contraste padrão 5.6
Enviar um fax automaticamente 5.7
Confirmar uma transmissão 5.8
Remarcação automática 5.8
Enviar um fax manualmente 5.9
Remarcação 5.10
Utilizar a transmissão em horário económico 5.11

Receber um fax 5.13
Acerca dos modos de recepção 5.13
Colocar papel para a recepção de faxes 5.14
Recepção automática no modo FAX 5.15
Recepção automática no modo SEC/FAX 5.15
Recepção manual no modo TELEFONE, utilizando um telefone de extensão 5.16
Recepção utilizando a função DRP 5.17
Recepção a cores 5.17
Recepção de faxes para a memória 5.17
Utilizar o reencaminhamento de faxes 5.18

Marcação automática 5.20
Marcação uma tecla 5.20
Memorizar um número para a marcação uma tecla 5.20
Enviar um fax utilizando um número de marcação uma tecla 5.21
Marcação rápida 5.22
Memorizar um número para marcação rápida 5.22
Enviar um fax utilizando um número de marcação rápida 5.23
Marcação de grupo 5.24
Definir a marcação de grupo 5.24
Enviar um fax utilizando a marcação de grupo (Transmissão de endereços múltiplos) 5.25
Procurar um número na memória 5.26
Procurar sequencialmente na memória 5.26
Procurar utilizando a primeira letra do nome 5.27

Fax avançado 5.28
Difusão 5.28
Fax diferido 5.30
Fax prioritário 5.32
Convite a emitir 5.34
Transmissão de convite a emitir 5.34
Enviar um convite a emitir a um aparelho remoto 5.36
Adicionar documentos a uma operação programada 5.37
Cancelar uma operação programada 5.38

Funções adicionais 5.39
Imprimir relatórios 5.39
Imprimir uma lista 5.41
Opções de configuração de fax 5.41
Definir uma opção 5.41
Opções seleccionáveis 5.42
Utilizar o utilitário de definições de fax 5.46
Aceder ao utilitário de definições de fax 5.46

Capítulo 6: **MANUTENÇÃO**

Manutenção dos tinteiros 6.2
Ver o nível de tinta 6.3
Limpar os tinteiros 6.3
Imprimir uma página de limpeza a partir do produto 6.4
Imprimir uma página de limpeza a partir do computador 6.5
Limpar os ejectores dos tinteiros 6.6
Limpar os contactos do suporte dos tinteiros 6.8

Substituir os tinteiros 6.9
Substituir os tinteiros a partir do produto 6.11
Substituir os tinteiros a partir do computador 6.13
Alinhar os tinteiros 6.15
Alinhar os tinteiros através do produto 6.15
Alinhar os tinteiros através do computador 6.16
Limpar a memória 6.18
Teste remoto 6.19
Limpar o vidro de exposição 6.20

Capítulo 7: RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Desencravar documentos 7.2
Encravamento na entrada 7.2
Encravamento na saída 7.3
Encravamento no rolo 7.3
Desencravar papel 7.4
Sugestões para evitar que o papel encrave 7.6
Mensagens de erro do LCD 7.7
Resolver problemas 7.10
Problemas de fax 7.10
Problemas de alimentação do papel 7.12
Problemas de impressão gerais 7.13
Problemas de impressão a cores 7.15
Problemas de qualidade de impressão 7.16
Problemas de digitalização 7.18

Capítulo 8: ANEXO

Especificações da impressora 8.2
Especificações do scanner e do copiador 8.2
Especificações de fax 8.3
Especificações gerais 8.4
Especificações de papel 8.5
Declaração de conformidade (países europeus) 8.7

Índice remissivo

NOTA

1 CONFIGURAR

A Samsung agradece-lhe a sua preferência pelo dispositivo de jacto de tinta tudo-em-um Samsung SCX-1150F Inkjet. Este produto multifuncional oferece funções de impressão, cópia, digitalização e fax!

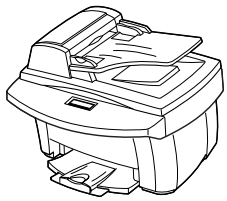
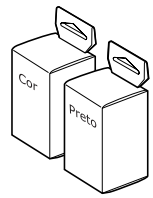
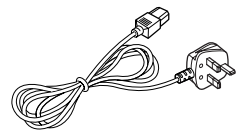
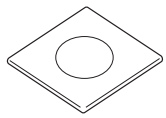
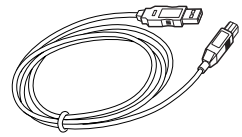
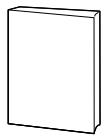
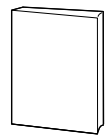
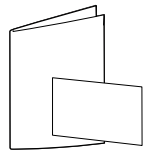
Este capítulo inclui instruções pormenorizadas de instalação do produto e do software e de configuração básica do sistema. Contém as seguintes secções:

- **Instalar o produto**
  - Conteúdo
  - Localização e funções dos controlos
  - Funções dos botões do painel de controlo
  - Escolher uma localização
  - Efectuar ligações
  - Colocar papel
  - Instalar tinteiros
- **Instalar o software**
  - Acerca do software Samsung
  - Requisitos do sistema
  - Instalar o software Samsung
  - Configurar as portas de fax e de Internet
  - Desinstalar o software Samsung
- **Configuração básica do sistema**
  - Definir a data e a hora
  - Definir o número e o nome do fax
  - Alterar o idioma do visor
  - Definir o tamanho de eliminação
  - Definir os sons
  - Definir o modo de marcação
  - Utilizar o modo de economia

Instalar o produto

Conteúdo

Seguem-se os elementos que fazem parte do produto.

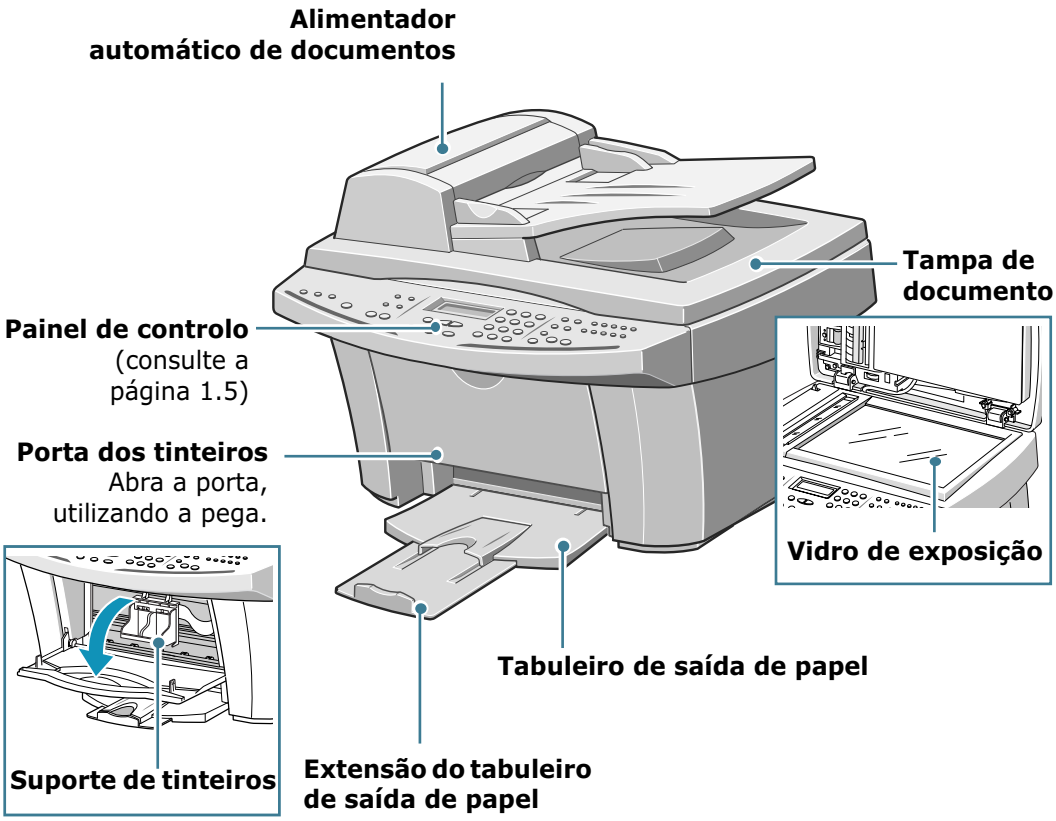
 SCX-1150F	 Tinteiros de cor e preto
 Fio do telefone*	 Cabo de alimentação*
 CD de software	 Cabo USB
 Este Manual do utilizador	 Manual do utilizador do SmarThru
 Manual de instalação rápida, Cartão de garantia	

* A forma das fichas de alimentação e de telefone podem ser diferentes, consoante o país.

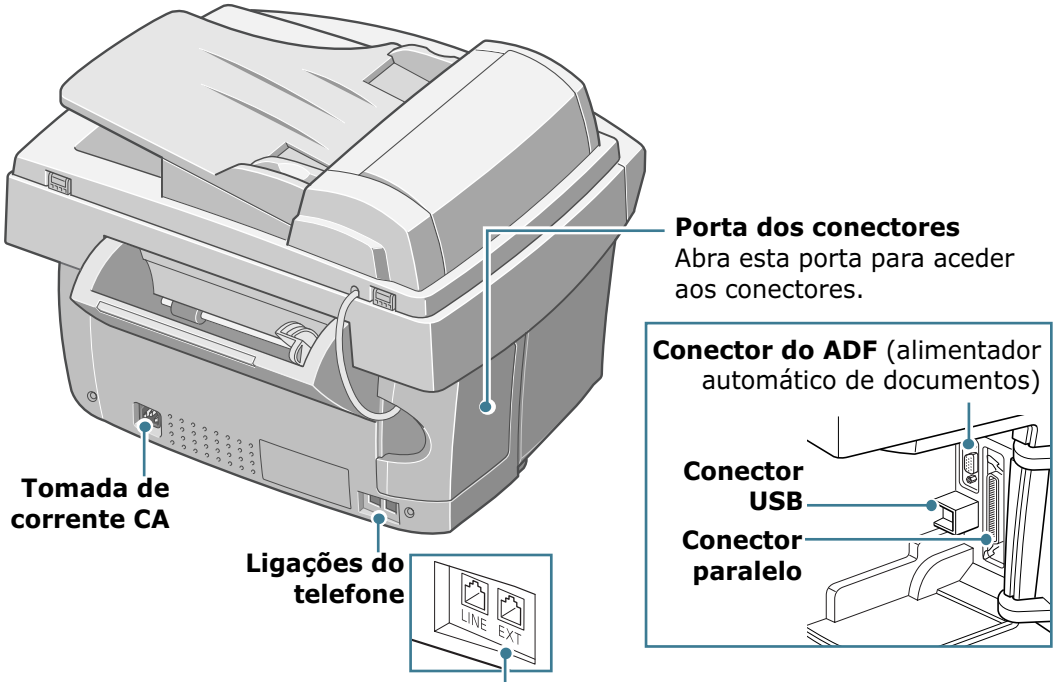
Localização e funções dos controlos

Tome um momento para se familiarizar com os componentes principais do produto.

Vista de frente

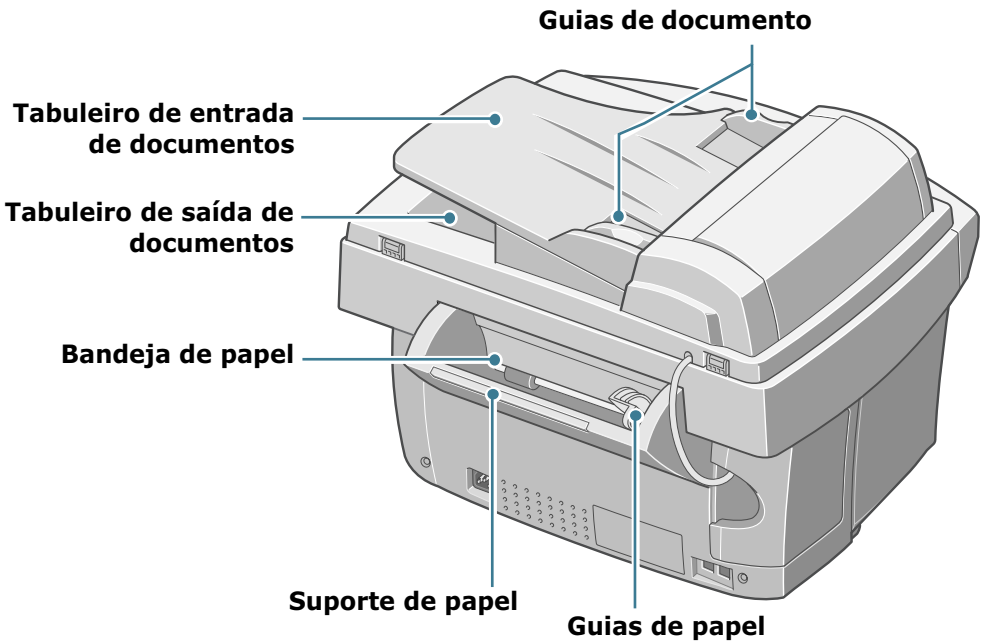

Alimentador automático de documentos
Tampa de documento
Painel de controlo (consulte a página 1.5)
Porta dos tinteiros Abra a porta, utilizando a pega.
Vidro de exposição
Tabuleiro de saída de papel
Suporte de tinteiros
Extensão do tabuleiro de saída de papel

Vista de trás

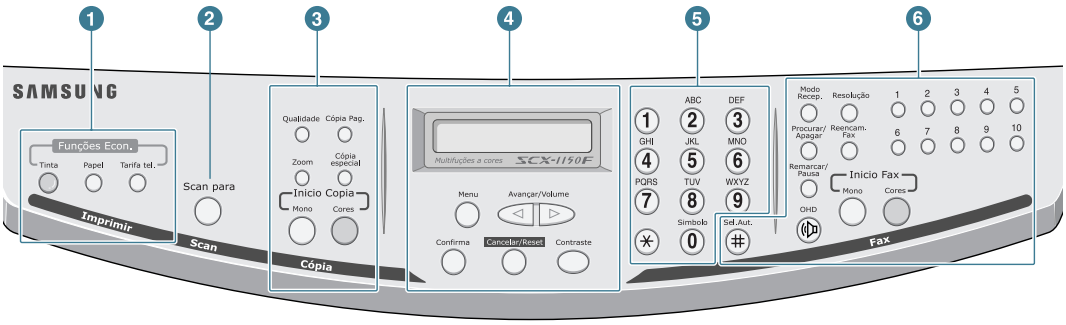


Se, no seu país, forem utilizados sistemas de ligação telefónica diferentes, esta tomada pode estar travada.

Vista de cima

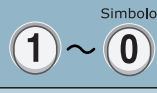


Funções dos botões do painel de controlo



: Modo de digitalização : Modo de cópia : Comum : Modo de fax

1	Tinta	Permite poupar até 50% de tinta, imprimindo as imagens num tom mais claro (disponível nos modos de impressão de PC, cópia e recepção de fax).
	Papel	Permite poupar papel, imprimindo 2 páginas em cada folha de papel (disponível apenas no modo de recepção de fax/cópia a preto e branco).
	Tarifa tel.	Permite realizar poupanças nos custos das chamadas, transmitindo os faxes a uma hora predefinida. Utilizando esta função, pode, por exemplo, tirar partido das tarifas de longa distância mais baixas à noite (disponível apenas no envio de faxes).
2	Scan para	Inicia no ambiente de trabalho o Samsung Scan Wizard, que permite especificar o destino e as definições da digitalização.
3	Qualidade	Ajusta a qualidade de cópia.
	Cópia pag.	Selecciona o número de cópias.
	Zoom	Faz uma cópia mais pequena ou maior que o original.
	Cópia especial	Permite configurar funções de cópia especiais, incluindo Ajustar a Pag., Clone, Poster e Espelhar.
	Mono	Faz uma cópia a preto e branco.
	Cores	Faz uma cópia a cores.

4		Apresenta o estado actual e pedidos durante a operação.
	Menu	Acede ao modo de menu.
	Avançar/Volume	Percorre as opções dos menus. Também é utilizado para regular o volume.
	Confirma	Confirma a selecção efectuada no visor.
	Cancelar/Reset	Cancela a operação actual, incluindo a impressão do PC ou repõe as definições padrão da opção de cópia e fax (Qualidade, Cópia Pag., Zoom, Resolução ou Contraste).
	Contraste	Ajusta o contraste dos documentos, para o trabalho de fax ou cópia actual.
5	Simbolo 	Permite marcar um número ou introduzir caracteres alfanuméricos.
6	Modo Recep.	Permite seleccionar o modo de recepção. O modo seleccionado é apresentado no modo de espera.
	Resolução	Ajusta a resolução dos documentos, para o trabalho de fax actual.
	Procurar/ Apagar	Procura um número na memória. Também pode ser utilizado para apagar dígitos, no modo de edição.
	Reencam. Fax	Define o produto para reencaminhar os faxes recebidos para outro número de fax.
	Remarcar/ Pausa	Permite voltar a marcar o último número ou inserir uma pausa num número de fax. Também pode ver e marcar qualquer um dos últimos números marcados ou dos quais foram recebidas chamadas.
	OHD	Activa a linha telefónica.
	Mono	Inicia o envio de um fax a preto e branco.
	Cores	Inicia o envio de um fax a cores.
	1 10	Permite memorizar números de fax marcados com frequência e marcá-los carregando numa tecla.
	Sel.Aut.	Permite memorizar os números marcados com frequência e marcá-los utilizando uma um número de marcação rápida de 2 dígitos.

Escolher uma localização

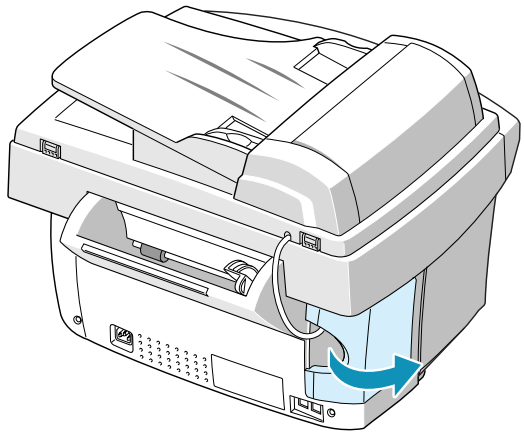
Para conseguir um funcionamento sem problemas do produto, coloque-o sobre uma superfície plana e estável, junto da estação de trabalho. Deixe espaço suficiente para colocar e retirar papel, bem como para abrir a tampa superior.

Não coloque o produto:

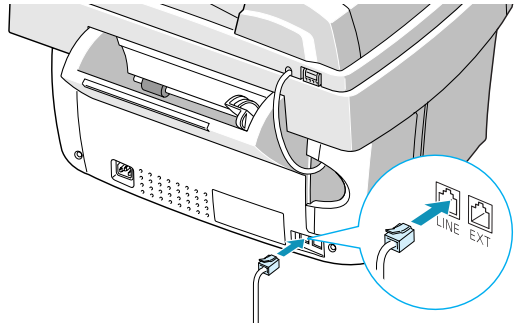
- Num local exposto à luz directa do sol.
- Junto de fontes de calor ou aparelhos de ar condicionado.
- Em locais com muito pó ou sujidade.

Efectuar ligações

1 Abra a porta dos conectores.



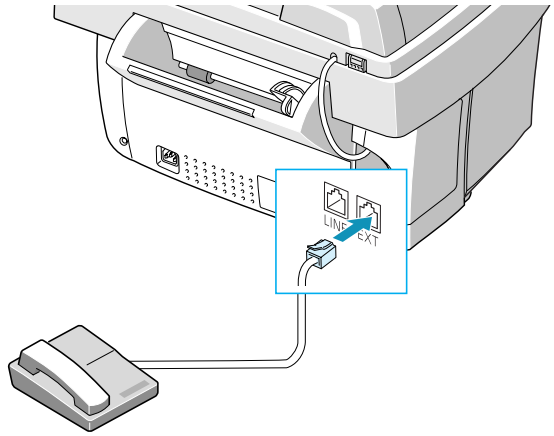
2 Ligue uma extremidade do fio de telefone fornecido à tomada **LINE** e a outra à tomada de telefone da parede.



Se pretender utilizar o produto para receber tanto faxes como chamadas de voz, é necessário ligar um telefone e/ou um atendedor de chamadas ao produto.

Ligue um dos terminais do cabo modular à tomada EXT na parte posterior do aparelho

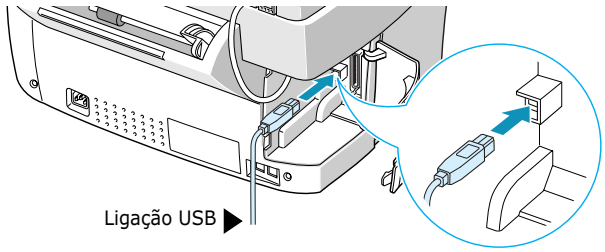
Ligue a outra extremidade do cabo na tomada modular de um atendedor de chamadas ou de um telefone normal para utilizar como extensão.



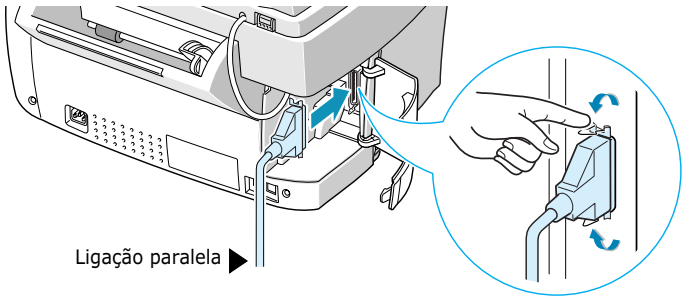
NOTAS:

- Este produto foi concebido para ser ligado a redes telefónicas analógicas do Reino Unido.
- Se substituir o fio de telefone por um fio de outro fabricante, deverá ser um cabo AWG #26 ou inferior.

3 Ligue o cabo da impressora. Utilize apenas um cabo paralelo compatível com IEEE-1284 (adquirido em separado) ou USB (entregue com o produto).



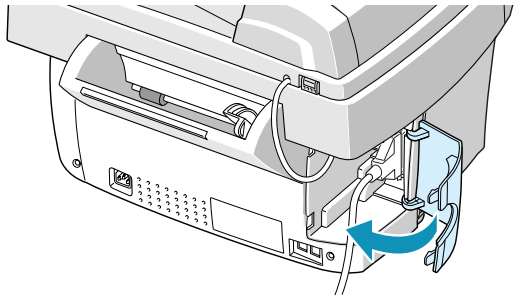
OU



NOTAS:

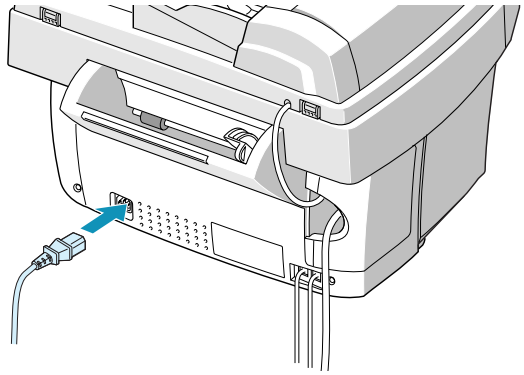
- Só é necessário ligar um dos cabos acima indicados. Antes de ligar o cabo, encerre o computador.
- Para uma ligação USB, tem de usar o Windows 98/Me/2000/XP.
- Se utilizar uma ligação USB, o produto oferece dois modos USB: rápido e lento. O modo rápido é o padrão. Em alguns PC, o funcionamento de USB no modo padrão pode apresentar problemas. Se esta situação se verificar, seleccione o modo lento, para resolver o problema. Para obter instruções de alteração do modo USB, consulte a página 7.14.

4 Feche a porta dos conectores.



5 Ligue o cabo de alimentação.

Ligue uma extremidade do cabo de três fios com terra à parte de trás do produto e a outra a uma tomada CA devidamente ligada à terra.



Ao ser ligado, o produto é activado. Aparece a mensagem "INICIALIZANDO AGUARDE" no visor, para indicar que o produto está ligado. Para ver os textos do visor noutro idioma, consulte a página 1.39.

Se pretender desligar o produto, retire o cabo de alimentação da tomada.

NOTAS: quando se liga o produto pela primeira vez, aparece a mensagem "VERIFICAR TINTEIROS" no visor. Coloque papel (consulte a página 1.11) e, em seguida, instale os tinteiros (consulte a página 1.13).

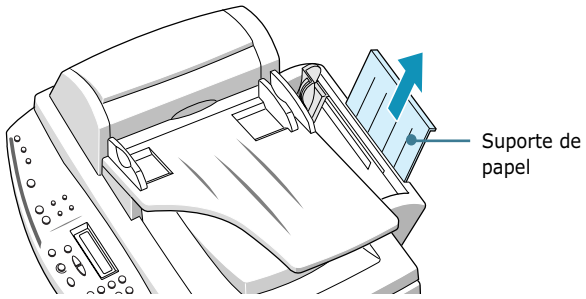
Colocar papel

Se o aparelho não tiver papel, aparece a mensagem "ADICIONE PAPEL E PRIMA CONFIRMA" no visor quando se imprime um trabalho. O tabuleiro de papel tem capacidade para cerca de 100 folhas de papel normal de 20lb.

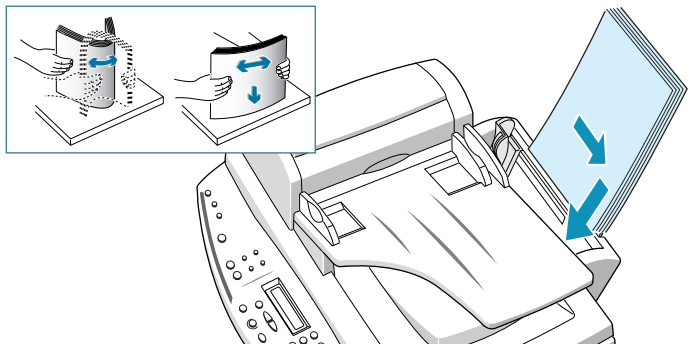
No modo de fax ou cópia, pode utilizar papel de formato A4, Carta ou Oficio i.

Para colocar papel normal:

1 Puxe o suporte do tabuleiro de papel completamente para cima.



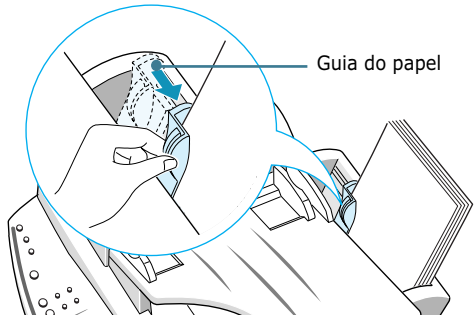
2 Folheie o papel e, em seguida, coloque-o com o lado a imprimir voltado para si. Certifique-se de que a margem direita do papel fica encostada ao lado direito do tabuleiro. Não exceda a capacidade especificada.



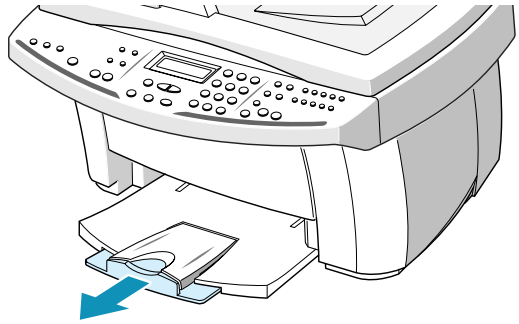
NOTAS:

- Não force a entrada do papel na impressora.
- É aconselhável colocar uma pilha de papel (mais de 20 folhas) para assegurar uma alimentação correcta do papel.

3 Aperte a guia esquerda do papel e desloque-a para a direita, para a ajustar à largura do papel.



4 Puxe completamente para fora o tabuleiro de saída e a respectiva extensão, na parte da frente do produto.

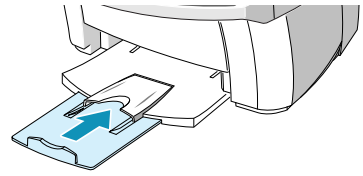


NOTAS:

- O produto emite sinais de aviso quando o tabuleiro de papel está vazio por um dos seguintes motivos:
  - O papel não é carregado ao iniciar-se a impressão de um trabalho.
  - O papel acaba durante a impressão.

  Aparece o texto "ADICIONE PAPEL E PRIMA CONFIRMA" no LCD. Para iniciar ou continuar o trabalho de impressão, coloque papel no tabuleiro e, em seguida, prima o botão **Confirma**.

- Se utilizar papel com formato Oficio i, não puxe o tabuleiro completamente para fora. Deve empurrá-lo para dentro, porque se não o fizer, o papel pode ficar encravado durante a impressão.



- Depois de colocar o papel, tem de configurar o produto para o formato de papel utilizado. Consulte a página 3.2 para copiar, 5.42 para enviar faxes ou 2.10 para imprimir a partir do PC.

Instalar tinteiros

O produto é fornecido com um tinteiro preto e um de cor. Pode adquirir um tinteiro fotográfico opcional e instalá-lo em vez do preto. Para ver as opções disponíveis, consulte a página 1.17.

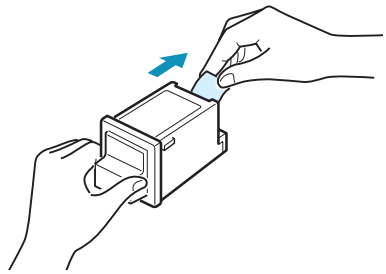
Quando o produto está ligado e os tinteiros não estão instalados, aparece a mensagem "VERIFICAR TINTEIROS" no visor.

Ao instalar os tinteiros pela primeira vez, siga este procedimento. Para instalar tinteiros de substituição, consulte "Substituir tinteiros" na página 6.9.

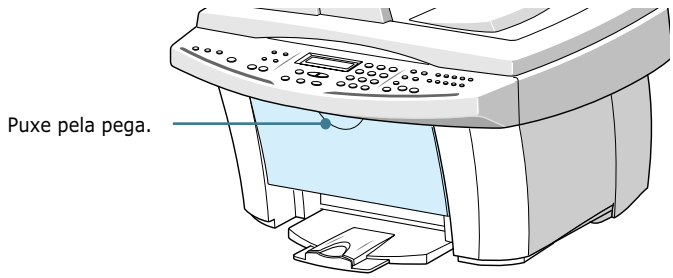
NOTA: existem dois tipos de tinteiros pretos e de cor: normal e alta capacidade. Antes de prosseguir com a instalação, verifique o tipo de tinteiro que possui. Quando instalar os tinteiros, ser-lhe-á perguntado se o tinteiro é normal ou de alta capacidade. Para determinar o tipo do tinteiro, consulte a tabela na página 6.9.

1 Desembale e retire o tinteiro do respectivo saco de plástico. Segure o tinteiro apenas pela parte de cima. Não toque nos contactos eléctricos.

Com cuidado, retire a fita de selagem que cobre a cabeça de impressão.



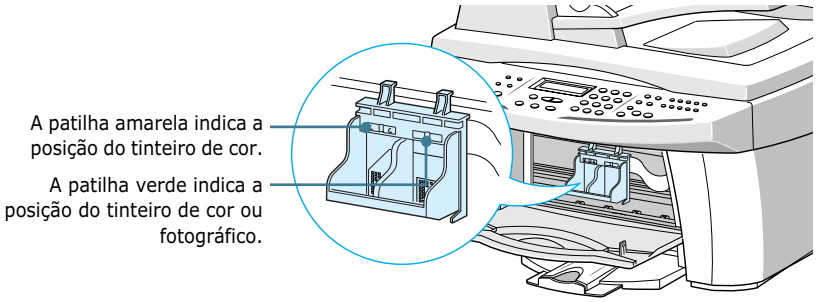
2 Abra a porta dos tinteiros, puxando-a pela respectiva pega.



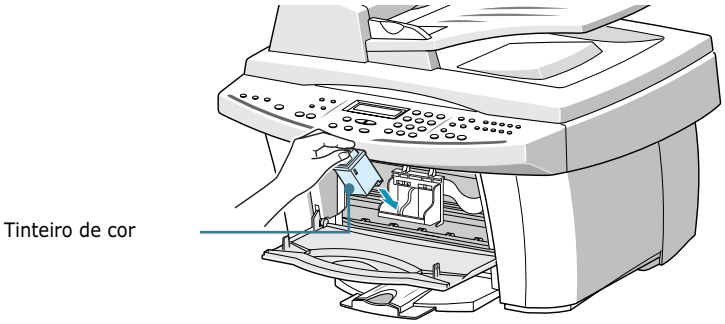
3 O suporte de tinteiros desloca-se para a posição de instalação.

O tinteiro de cor é inserido no lado esquerdo do suporte e é identificado por uma patilha amarela, na parte de cima do suporte.

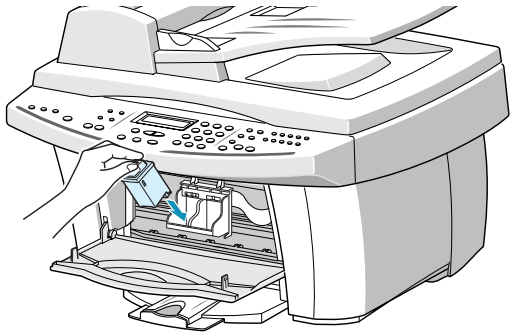
O tinteiro preto (ou fotográfico) é inserido no lado direito do suporte e é identificado por uma patilha verde, na parte de cima do suporte.



4 Coloque o tinteiro de cor no lado esquerdo do suporte.

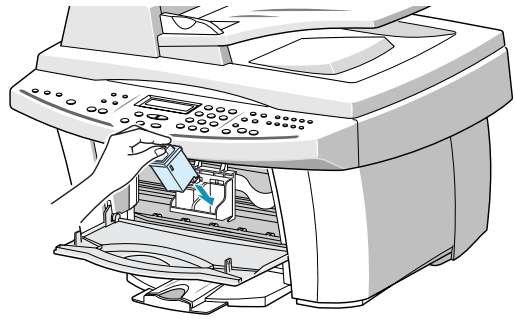


5 Empurre o tinteiro de cor para dentro até encaixar no lugar.

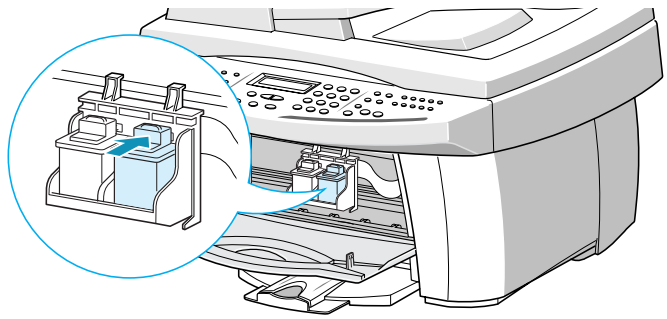


6 Desembale e retire o tinteiro preto do respectivo saco de plástico. Segurando o tinteiro pela parte de cima, retire com cuidado a fita de selagem que cobre a cabeça de impressão.

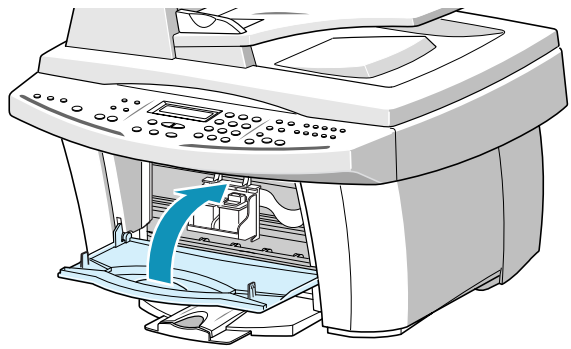
Coloque o tinteiro preto no lado direito do suporte.



7 Empurre o tinteiro preto para dentro até encaixar no lugar.



8 Depois de instalar os tinteiros, feche a respectiva porta.



NOTA: se aparecer a mensagem "REM PAPEL ENCRAVE PRIMA CANCELAR" no visor depois de fechar a porta dos tinteiros, reinstale o(s) tinteiro(s). Com o(s) tinteiro(s) instalado(s) incorrectamente, o produto pode não imprimir.

9 Quando fechar a porta, o visor mostra a mensagem "CART. TROCADO? NAO" Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "AMBOS" no canto inferior direito do visor e, em seguida, prima **Confirma**.

10 O visor apresenta o texto "CARTUCHO ESQ. COR NOVO". Prima **Confirma** se tiver instalado um tinteiro de cor novo.

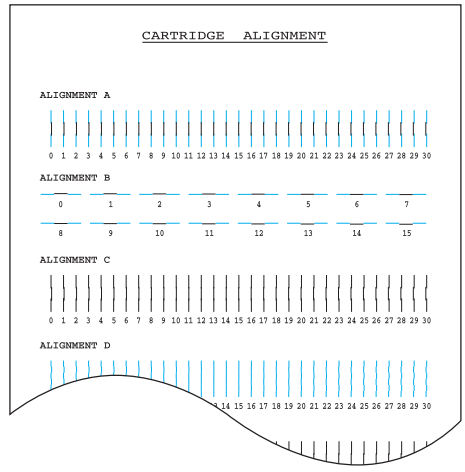
11 O visor apresenta o texto "CARTUCHO ESQ. COR PADRAO". Se tiver instalado um tinteiro de capacidade normal, prima **Confirma**. Se não, prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "CARTUCHO ESQ. COR ALTA CAPAC" e, em seguida, prima **Confirma**.

12 O visor apresenta o texto "CARTUCHO DIREITO PRETO NOVO". Prima **Confirma** se tiver instalado um tinteiro preto novo.

13 O visor apresenta o texto "CARTUCHO DIREITO PRETO PADRAO". Se tiver instalado o tinteiro preto de capacidade normal, prima **Confirma**. Se não, prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "CARTUCHO DIREITO PRETO ALTA CAPAC" e, em seguida, prima **Confirma**.

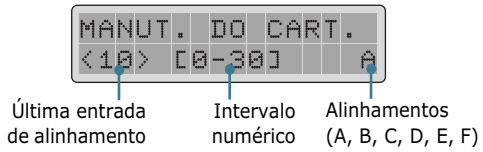
14 O suporte de tinteiros regressa à posição inicial. O procedimento de alinhamento dos tinteiros é iniciado automaticamente, imprimindo um formulário de alinhamento dos tinteiros.

Utilize este formulário para identificar as linhas mais direitas em cada uma das seis áreas de alinhamento. Ao seleccionar-se a linha mais direita de cada um dos padrões, optimiza-se o alinhamento das cabeças de impressão.



15 Observando o formulário de alinhamento dos tinteiros, identifique a linha mais direita do alinhamento A. Utilizando o teclado, introduza o número de dois dígitos que corresponde a essa linha e, em seguida, prima **Confirma**.

16 O visor aceita o número e passa para o alinhamento B. Repita o passo 15 para os padrões de alinhamento B a F.



17 Uma vez introduzido o número do alinhamento F, o visor regressa ao modo de espera.

Em seguida, o visor pede para definir a data e a hora actuais. Consulte a página 1.33 para definir a data e a hora.

NOTAS:

- Tenha sempre um tinteiro de reserva disponível. Ao adquirir tinteiros, consulte os números de referência abaixo, para se certificar de que adquire os tinteiros correctos. Estes tinteiros foram concebidos especialmente para serem utilizados no aparelho, para produzir resultados sempre claros e nítidos.
- Se quiser adquirir um novo tinteiro, contacte a sua loja habitual ou qualquer agente autorizado Lexmark.

Tipo de tinteiro		Número de referência
Tinteiro preto	Alta capacidade	Lexmark 12A1975
	Normal	Samsung INK-M50 Lexmark 12A1970
Tinteiro de cor	Alta capacidade	Lexmark 15M0125
	Normal	Samsung INK-C60 Lexmark 15M0120
Tinteiro fotográfico		Lexmark 12A1990

Instalar o software

Acerca do software Samsung

Depois de instalar o produto e de o ligar ao computador, tem de instalar o CD-ROM do SmarThru CD-ROM. Este CD-ROM inclui o seguinte:

- MFP Driver
- Software SmarThru
- OCR Software (AnyPage Lite)

MFP Driver

Para utilizar o produto como impressora e scanner, tem de instalar o MFP Driver.

Software SmarThru

O SmarThru é o software que acompanha o produto multifuncional SCX-1150F. O SmarThru contém um editor de imagens que permite editar imagens de muitas formas e também inclui um poderoso software cliente de correio de Internet. Com o SmarThru, pode guardar as imagens digitalizadas numa área de armazenamento dedicada, para, depois, as editar, enviar por e-mail ou fax, imprimir e processar utilizando outros programas que prefira.

OCR Software (AnyPage Lite)

O OCR (Optical Character Recognition - reconhecimento óptico de caracteres) é um software capaz de reconhecer a maioria dos formatos de caracteres, de modo a que os documentos digitalizados possam ser editados com software de processamento de texto.

Requisitos do sistema

Antes de começar, certifique-se de que o seu sistema reúne as condições mínimas necessárias.

Sistema operativo suportado

Windows 95 OSR2/Windows 98/Windows Me/Windows NT 4.0 Workstation ou Server com Service Pack 3/Windows 2000 Professional ou Server/Advanced Server/Windows XP Home edition ou Professional.

Requisitos mínimos

- Espaço em disco: 130 MB para a instalação
- Memória: 64 MB
- CPU: Pentium II 233
- Software requerido: Internet Explorer 4.01

Recomendado

- Espaço em disco: 250 MB para a base de dados de instalação
- Memória: 128 MB
- CPU: Pentium II 400 ou superior
- Software requerido: Internet Explorer 5.5 ou posterior

NOTAS:

- Devem ser definidos direitos de administração para instalação no Windows NT 4.0/2000/XP.
- Não se recomendam versões do Windows 95 anteriores ao OSR2, por motivos de compatibilidade com as bibliotecas OLE/COM.

Instalar o software Samsung

NOTAS:

- Os utilizadores de Windows 95/98/Me/2000/XP devem cancelar o ecrã "Novo hardware detectado", quando o computador arranca.
- **Antes de instalar o software do CD**, certifique-se de que todos os cabos do SCX-1150F, o de alimentação e o de ligação paralela ou USB, estão ligados à corrente e à respectiva porta do computador. O Windows 95 e o Windows NT 4.0 não suportam a ligação USB.

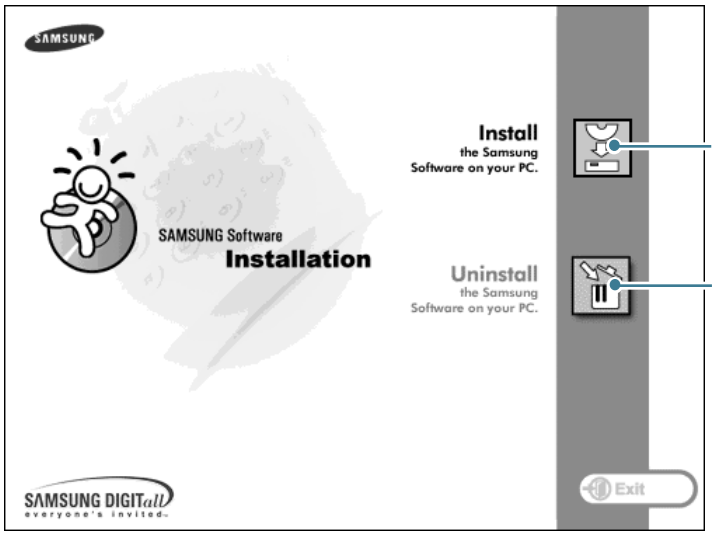
1 Introduza o CD-ROM do SmartThru que acompanha o produto na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM do SmarThru deve ser iniciado automaticamente e deve ser apresentada a janela de abertura.

Se esta janela não for apresentada, faça clique em **Iniciar** e, em seguida, em **Executar**. Escreva **X:Autorun.exe**, substituindo o "**X**" pela letra da unidade, e faça clique em **OK**.

Se lhe for pedido, seleccione o idioma que pretende utilizar.

2 Faça clique em **Install the Samsung Software on your PC**.



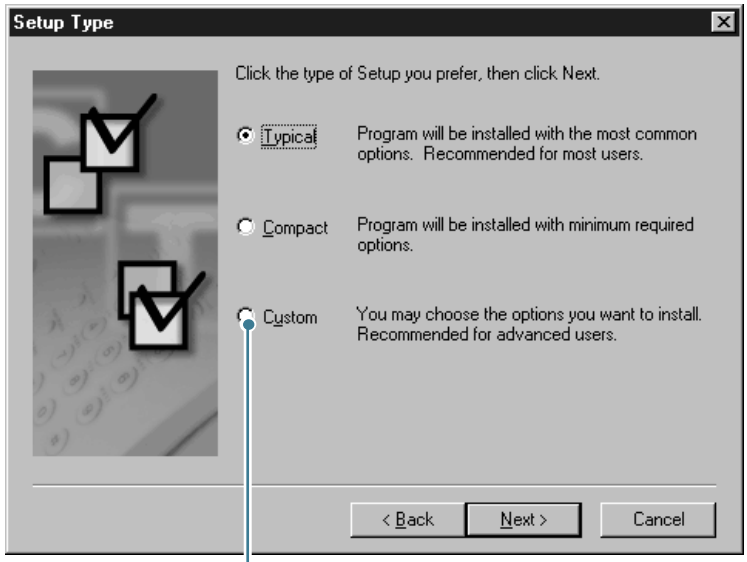
Instalar o software Samsung no PC.

Desinstalar o software Samsung. Consulte a página 1.28.

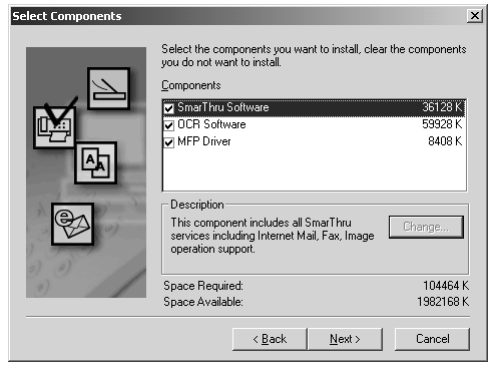
3 Siga as instruções apresentadas no ecrã e faça clique em **Next**.

4 A instalação do SmarThru suporta três tipos de configuração:

- **Typical:** o programa é instalado com as opções mais comuns. Este é o tipo recomendado para a maioria dos utilizadores.
- **Compact:** só é instalado o MFP Driver.
- **Custom:** o utilizador pode escolher as opções que quer instalar. Este tipo é recomendado para utilizadores avançados.


Setup Type
Click the type of Setup you prefer, then click Next.
Typical
Program will be installed with the most common options. Recommended for most users.
Compact
Program will be installed with minimum required options.
Custom
You may choose the options you want to install. Recommended for advanced users.
< Back
Next >
Cancel

Se seleccionar a instalação Custom, pode escolher as opções que pretende instalar.

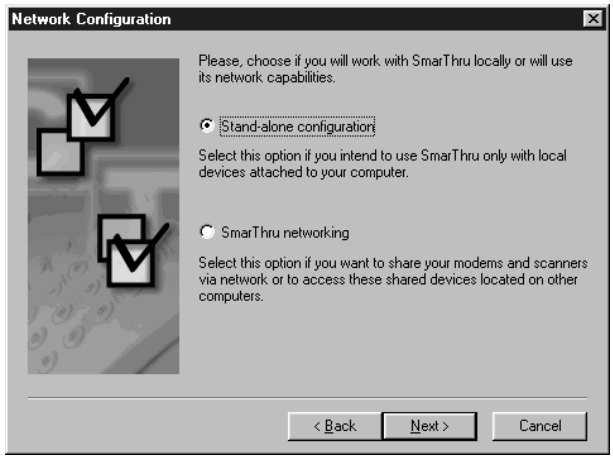

Select Components
Select the components you want to install, clear the components you do not want to install.
Components
SmarThru Software 36128 K
OCR Software 59928 K
MFP Driver 8408 K
Description
This component includes all SmarThru services including Internet Mail, Fax, Image operation support.
Change...
Space Required: 104464 K
Space Available: 1982168 K
< Back
Next >
Cancel

- **SmarThru Software:** para digitalizar e editar imagens e trabalhar com documentos electrónicos.
- **OCR Software:** software AnyPage Lite para permitir o reconhecimento óptico de caracteres.
- **MFP Driver:** para imprimir e digitalizar.

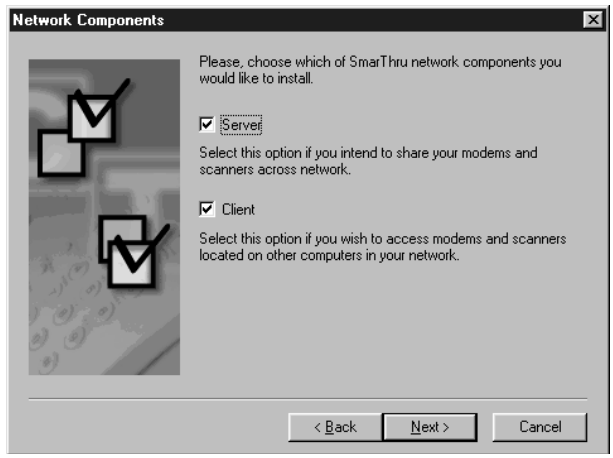
5 Faça clique em **Next**.

6 Pode seleccionar **SmarThru networking**. Esta função permite partilhar os modems do computador e o dispositivo de digitalização do SCX-1150F através de uma rede, ou aceder a estes dispositivos se estiverem ligados a outros computadores.

A configuração autónoma não permite utilizar nenhuma função de rede como, por exemplo, o serviço Remote Fax ou Remote Scan.

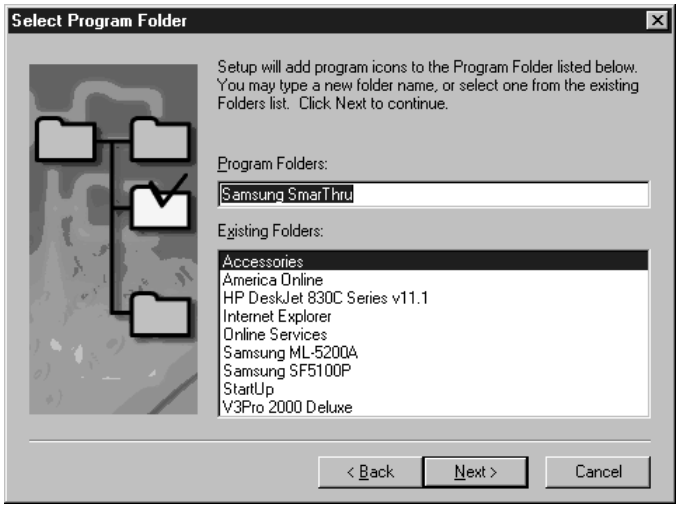

Network Configuration
Please, choose if you will work with SmarThru locally or will use its network capabilities.
Stand-alone configuration
Select this option if you intend to use SmarThru only with local devices attached to your computer.
SmarThru networking
Select this option if you want to share your modems and scanners via network or to access these shared devices located on other computers.
< Back
Next >
Cancel

Se seleccionar **SmarThru networking**, pode optar por instalar a versão servidor, a cliente ou ambas.


Network Components
Please, choose which of SmarThru network components you would like to install.
Server
Select this option if you intend to share your modems and scanners across network.
Client
Select this option if you wish to access modems and scanners located on other computers in your network.
< Back
Next >
Cancel

A versão **Server** permite partilhar um modem de fax e/ou um scanner através de uma LAN. Pode controlar a partilha, gerindo os utilizadores do serviço remoto. A versão **Client** permite utilizar os serviços Remote Fax ou Remote Scan disponibilizados pelo SmarThru Remote Services Server através de uma LAN. É necessário ter uma conta cliente. Estas contas são facultadas pelo servidor. Para mais informações sobre os serviços Remote Fax/Scan, consulte o manual do utilizador do SmarThru.

7 Faça clique em **Next**.


Select Program Folder
Setup will add program icons to the Program Folder listed below. You may type a new folder name, or select one from the existing Folders list. Click Next to continue.
Program Folders:
Samsung SmarThru
Existing Folders:
Accessories
America Online
HP DeskJet 830C Series v11.1
Internet Explorer
Online Services
Samsung ML-5200A
Samsung SF5100P
StartUp
V3Pro 2000 Deluxe
< Back
Next >
Cancel

8 Quando a instalação estiver concluída, encerre e reinicie o computador.

Se o computador não for encerrado e reiniciado automaticamente, tem de o fazer manualmente para que as alterações sejam activadas.

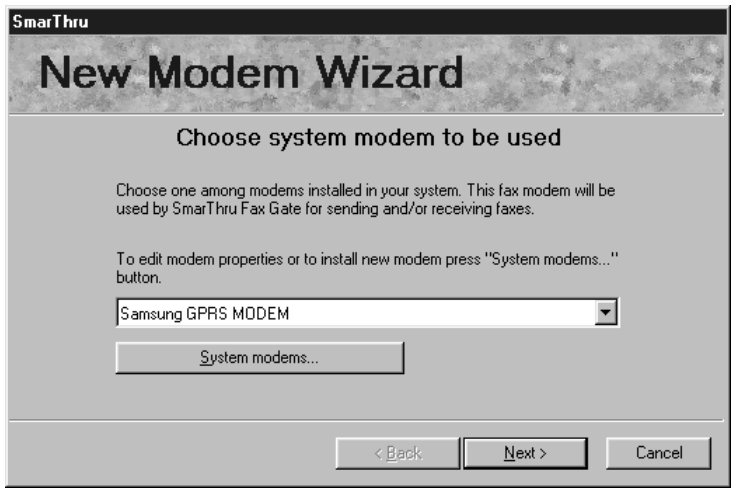
Configurar as portas de fax e de Internet

Se seleccionar a opção **SmarThru networking Server** (consulte a página 1.22), quando o computador for reiniciado depois de o software Samsung ser instalado, é-lhe pedido para configurar as portas de fax e Internet, para poder enviar e receber faxes e correio electrónico no sistema SmarThru.

Se seleccionar a opção **Stand-alone** ou **SmarThru networking Client** (consulte a página 1.22), os assistentes seguintes aparecem apenas quando se tenta iniciar a caixa de correio (Mailbox) do SmarThru pela primeira vez. Para obter informações sobre o SmarThru, consulte o Manual do utilizador do SmarThru.

NOTA: para configurar a porta de Internet, tem de introduzir o seu endereço de e-mail, os endereços dos servidores de entrada (POP3 ou IMAP4) e saída (SMTP) de correio e um nome de conta. Para obter as informações de configuração da porta de Internet, contacte o seu fornecedor de serviço Internet ou de serviço online.

1 Quando for apresentado o assistente de novo modem, seleccione o modem que está instalado no sistema e faça clique em **Next**. Este modem de fax será utilizado pelo SmarThru Fax Gate para enviar e/ou receber faxes.


SmarThru
New Modem Wizard
Choose system modem to be used
Choose one among modems installed in your system. This fax modem will be used by SmarThru Fax Gate for sending and/or receiving faxes.
To edit modem properties or to install new modem press "System modems..." button.
Samsung GPRS MODEM
System modems...
< Back
Next >
Cancel

2 Faça clique em **Finish** para guardar a definição do modem.

3 Introduza um nome e um endereço de e-mail e faça clique em **Next**. O endereço de e-mail ter-lhe-á sido atribuído pelo seu fornecedor de serviço Internet.

SmarThru
New Mail Account Wizard
Internet E-Mail Address
Enter your name:
buririMe
For example: John A. Smith
Enter your e-mail address:
For example: mailbox@company.com
Note: Your e-mail address is the address other people use to send e-mail messages to you. This address has been assigned to you by your Internet service provider.
< Back
Next >
Cancel

4 Introduza os endereços dos servidores de entrada e saída de correio. Seleccione o tipo de servidor de entrada de correio e faça clique em **Next**. O seu fornecedor de serviço Internet poderá facultar-lhe esta informação.

5 Introduza o nome e a palavra-passe da conta de acesso ao servidor de correio Internet e faça clique em **Next**. O seu fornecedor de serviço Internet poderá facultar-lhe esta informação.

SmarThru
New Mail Account Wizard
Incoming mail server
Please type your POP3 or IMAP4 account user name and password to access your Internet mail server. Your Internet service provider must give you this information.
Account user name:
bruce999
Password:
******
(Your password will appear in asterisks to prevent others from reading it.)
< Back
Next >
Cancel

6 Introduza um nome de registo de conta e faça clique em **Next**.

SmarThru
New Mail Account Wizard
Account record name
Please type account record name. This name will be used to refer it in Internet Gate Configuration and any incoming mail information notifications.
Account name:
chollian
< Back
Next >
Cancel

7 Faça clique em **Finish** para fechar o assistente e activar o serviço de e-mail da Internet.

SmarThru
New Mail Account Wizard
Success!
You have successfully configured Internet e-mail service of SmarThru
If you want to edit advanced properties of Internet e-mail or to add other servers and accounts you can do it from Samsung SmarThru 3->Tools->Configuration menu.
Press 'Finish' to quit wizard and enable Internet e-mail service.
< Back
Finish
Cancel

NOTA: se assim o desejar, pode reconfigurar a porta de Internet mais tarde, utilizando a função SmarThru Configuration. Para mais informações, consulte o manual do utilizador do SmarThru.

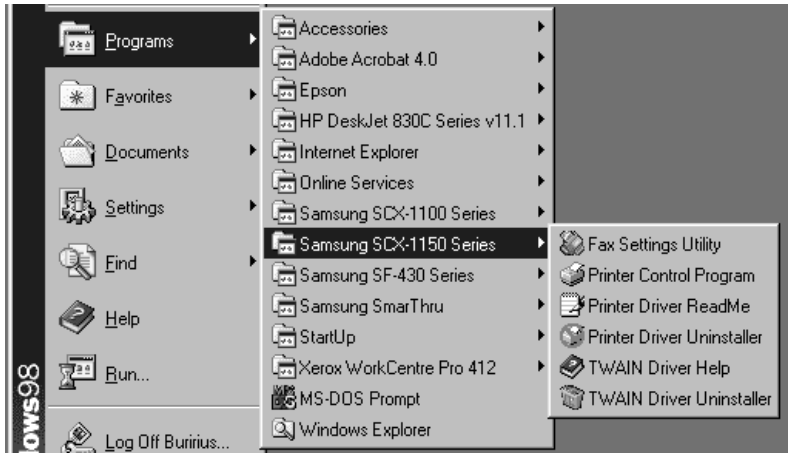
Desinstalar o software Samsung

A desinstalação torna-se necessária se efectuar uma actualização do software ou se a instalação falhar. Pode desinstalar todo o software, incluindo o SmarThru e os controladores MFP, utilizando o CD do SmarThru ou desinstalar cada componente um por um, utilizando o Windows unInstallShield.

NOTA: antes de começar uma desinstalação, certifique-se de que todas as aplicações estão fechadas no PC. É necessário reinicializar o sistema após a desinstalação do sistema.

Desinstalar o MFP Driver

1 No menu **Iniciar**, seleccione **Programas** e, em seguida, **Samsung SCX-1150 Series**.



▲ No caso do Windows 98

2 Pode seleccionar individualmente o componente do MFP Driver que pretende desinstalar.

Se pretender desinstalar o controlador de digitalização, seleccione **TWAIN Driver Uninstaller**.

Se pretender desinstalar o controlador de impressora, seleccione **Printer Driver Uninstaller**. É necessário reinicializar o computador.

3 Quando o computador pedir confirmação, faça clique em **Yes**. São removidos do computador o controlador de impressora seleccionado e todos os seus componentes.

Remove Programs From Your Computer
unInstallShield will remove the software 'Samsung SCX-1100 Series Drivers' from your computer. Please wait while each of the following components is removed...
Shared program files...
Standard program files...
Folder items...
Program folders...
Program directories...
Program registry entries...
OK

4 Quando a desinstalação estiver concluída, faça clique em **OK**.

5 A mensagem aconselha-o a reiniciar o computador. Faça clique em **OK** e reinicie o Windows.

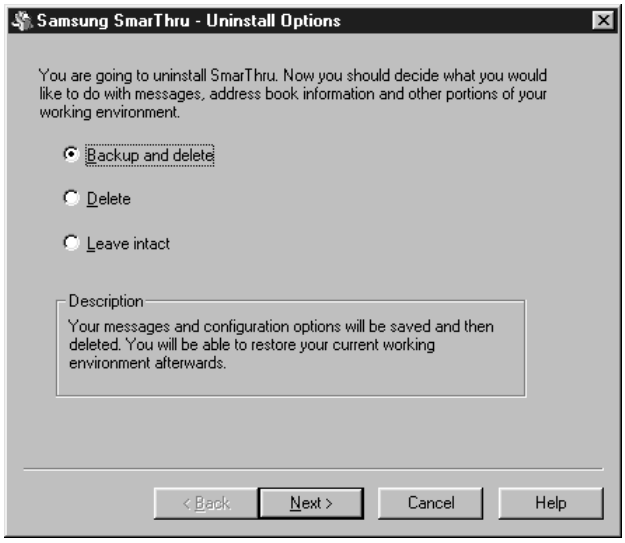
NOTA: se pretender desinstalar o controlador de impressora ou o controlador de digitalização utilizando o CD-ROM do SmarThru, certifique-se de que selecciona o tipo de configuração **Compact**. Também pode escolher **Custom** e seleccionar **MFP Driver**. Para mais informações, consulte a página 1.21.

Desinstalar o Samsung SmarThru

1 No menu **Iniciar**, seleccione **Programas**.

2 Seleccione **Samsung SmarThru** e, em seguida, **SmarThru 3 Uninstall**.

3 Quando o computador pedir confirmação, faça clique em **Yes**. Aparece a caixa de diálogo Uninstall Options.


Samsung SmarThru - Uninstall Options
You are going to uninstall SmarThru. Now you should decide what you would like to do with messages, address book information and other portions of your working environment.
Backup and delete
Delete
Leave intact
Description
Your messages and configuration options will be saved and then deleted. You will be able to restore your current working environment afterwards.
< Back
Next >
Cancel
Help

As opções de desinstalação são:

- **Backup and delete:** faz uma cópia de todos os dados e opções para uma localização segura. Em seguida, remove o sistema SmarThru, incluindo os dados.

- **Delete:** elimina todos os dados e opções do SmarThru. Não é efectuada nenhuma cópia de segurança. Tenha cuidado ao utilizar esta opção, porque pode perder os seus dados.

- **Leave intact:** desinstala o SmarThru deixando os dados e as opções intactos. Esta opção pode ser útil quando, por exemplo, se decide instalar a configuração Stand Alone (autónoma) sobre a SmarThru Networking. Neste caso, desinstale o Samsung SmarThru com a opção **Leave intact** e instale a configuração Stand Alone do SmarThru.

4 Depois de seleccionar a opção de desinstalação, faça clique em **Next**.

5 Siga as instruções apresentadas no ecrã para concluir a desinstalação. São removidos o software SmarThru e todos os seus componentes.

Remove Programs From Your Computer
unInstallShield will remove the software 'SmarThru Applications' from your computer. Please wait while each of the following components is removed...
✔ Shared program files...
✔ Standard program files...
✔ Folder items...
✔ Program folders...
✔ Program directories...
✔ Program registry entries...
Uninstall successfully completed.
OK

6 Quando a desinstalação estiver concluída, faça clique em **OK**. A mensagem aconselha-o a reiniciar o computador.

7 Faça clique em **OK**.

Encerre e reinicie o computador, para concluir o processo de desinstalação e guardar as alterações.

Utilizar o CD-ROM do SmarThru

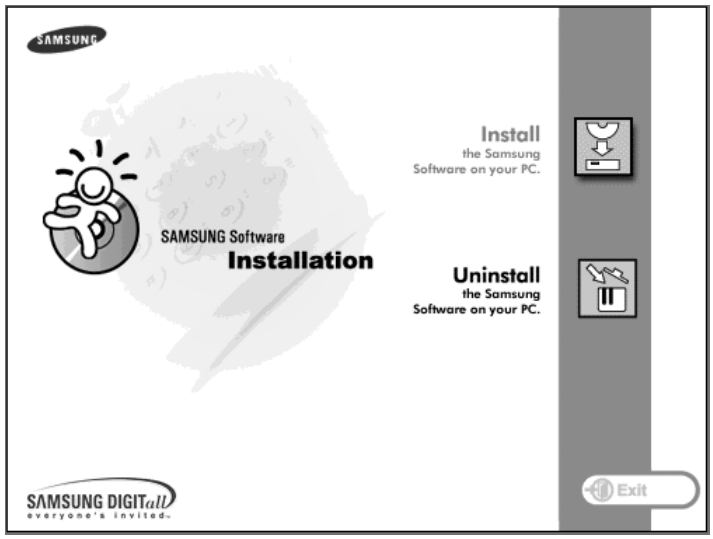
Pode desinstalar o MFP Driver e o software SmarThru com o CD-ROM utilizado para instalar o software.

1 Introduza o CD-ROM do SmarThru na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM do SmarThru deve ser iniciado automaticamente e deve ser apresentada a janela de abertura. (Se a janela de abertura não aparecer, seleccione **Executar** no menu **Iniciar**, escreva **X:Autorun.exe**, substituindo o "**X**" pela letra da unidade, e faça clique em **OK**.)

Se lhe for pedido, seleccione o idioma que pretende utilizar.

2 Faça clique em **Uninstall the Samsung Software on your PC**.



3 Siga as instruções apresentadas no ecrã para concluir a desinstalação.

Tem de encerrar e reiniciar o computador para activar quaisquer alterações efectuadas.

Configuração básica do sistema

Definir a data e a hora

Se estiver a configurar o produto pela primeira vez ou se este tiver estado desligado da tomada durante um período de tempo prolongado, o LCD pede para definir a data e a hora actuais.

A data e a hora actuais são mostradas no visor quando o produto está no modo de espera. A data e a hora também são impressas em todos os faxes enviados.

No modo de espera, também pode aceder ao menu de definição da data e da hora, procedendo do seguinte modo:

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**. Aparece o texto "NUMERO/NOME FAX" na última linha do visor.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "DATA/HORA" e prima **Confirma**. Aparece a data actualmente definida no produto.

Proceda do seguinte modo para introduzir a data e a hora actuais:

1. Aparece um cursor a piscar para lhe pedir que introduza a data. Utilize o teclado numérico para introduzir a data actual. Pode utilizar o botão ◄ ou ► para mover o cursor manualmente para o dígito que pretende alterar.

   O formato padrão é o europeu D-M-A (Dia-Mês-Ano). Pode alterar o formato da data para o norte-americano M-D-A (Mês-Dia-Ano). Consulte a página 1.35.

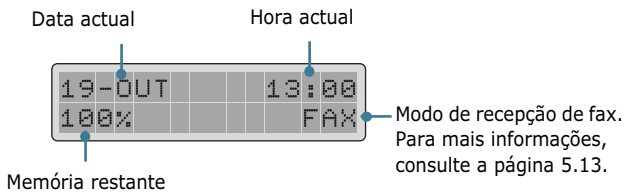
2. Prima **Confirma** quando a data apresentada estiver correcta.

   Se introduzir um número inválido, o produto emite um aviso sonoro e não avança para o passo seguinte. Se esta situação se verificar, reintroduza o número correcto.

3. O visor pede-lhe para introduzir a hora. Utilize o teclado numérico para introduzir a hora actual, utilizando o formato de 24 horas (por exemplo, 13:00 para 1 hora da tarde).

   Pode alterar o modo do relógio para o formato de 12 horas. Utilize o botão ◄ ou ► para seleccionar AM ou PM. Consulte a página 1.35.

4. Prima **Confirma** quando a hora apresentada estiver correcta. O visor regressa automaticamente ao modo de Espera.



Alterar o formato da data

O produto mostra a data actual no formato europeu. O formato europeu mostra a data pela ordem Dia-Mês-Ano. Pode alterar o formato da data para o norte-americano (Mês-Dia-Ano).

Para alterar o formato, proceda do seguinte modo:

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "FORMATO DA DATA" e prima **Confirma**. Aparece o formato de data actualmente definido no produto.
4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar o outro formato e, em seguida, prima **Confirma** para guardar a selecção.

Alterar o modo do relógio

Pode configurar o produto para mostrar a hora no formato de 12 horas ou de 24 horas.

Para alterar o modo do relógio, proceda do seguinte modo:

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "MODO DE RELOGIO" e prima **Confirma**. Aparece o modo do relógio actualmente definido no produto.
4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar o outro modo e, em seguida, prima **Confirma** para guardar a selecção.

Definir o número e o nome do fax

Em alguns países, é obrigatório, por lei, indicar o número do fax em qualquer fax enviado. O número de fax e o nome do utilizador são impressos no início de cada página enviada pelo produto.

NOTA: consoante o país, a definição de número/nome de fax pode não estar disponível.

1. Prima **Menu** no painel de controlo. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima **Confirma** para abrir o menu Config Sistema.

3. Aparece a primeira opção "NUMERO/NOME FAX" na última linha do visor. Prima **Confirma** para abrir o menu Numero Fax/Nome.

   O visor pede para introduzir o número do fax. Se já houver um número definido, este aparece no visor.

4. Introduza o número de telefone do fax. Pode incluir o símbolo **+** no número de telefone, premindo o botão * e o símbolo **–** premindo o botão **#**.

   No caso de se enganar, coloque o cursor sob o dígito incorrecto, premindo o botão ◄ ou ►. Prima o número correcto para fazer a alteração. Para eliminar o número, prima **Procurar/Apagar**.

5. Prima **Confirma** quando o número apresentado estiver correcto. O visor pede-lhe para introduzir o nome.

6. Introduza o seu nome ou o da empresa, utilizando o teclado numérico.

   Para mais informações sobre a utilização do teclado numérico para introduzir caracteres alfanuméricos, consulte a página 1.37.

7. Prima **Confirma** quando o nome apresentado estiver correcto. O visor regressa automaticamente ao modo de espera.

Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico

Ao executar várias tarefas, é necessário introduzir um nome. Por exemplo, quando se configura o produto, tem de introduzir o seu nome (ou o da empresa). Quando se memorizam números, também pode ser necessário introduzir os nomes correspondentes.

Para introduzir caracteres alfanuméricos:

1 Quando lhe for pedido para introduzir um nome, localize o botão que tem inscrito o carácter pretendido.

Prima o botão repetidamente até aparecer a letra correcta no visor.

Por exemplo, para introduzir a letra **O**, prima **6** (com a inscrição MNO).

Cada vez que se carrega na tecla **6**, o visor mostra uma letra diferente. Primeiro **M**, depois **N** e **O** e, por fim, **6**.

Pode introduzir caracteres especiais (espaço, sinal mais, etc.). Para mais informações, consulte "Atribuições de caracteres do teclado" na página 1.38.

2 Para introduzir letras adicionais, repita o passo 1.

Se a letra seguinte estiver inscrita no mesmo botão, desloque o cursor, premindo o botão ►, e prima o botão que tem inscrita a letra que pretende.

O cursor desloca-se para a direita e a letra seguinte aparece no visor.

Se pretender introduzir um espaço no nome, também pode utilizar o botão ► para deslocar o cursor e saltar a posição.

3 Quando terminar a introdução de letras, prima **Confirma**.

Atribuições de caracteres do teclado

Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos
1	Espaço 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ` / * # & 0

Editar números ou nomes

No caso de se enganar, coloque o cursor sob o carácter incorrecto, premindo o botão ◄ ou ► e introduza o número correcto, para fazer a alteração. Para eliminar uma letra, prima **Procurar/ Apagar**.

Introduzir uma pausa ao inserir um número

Com alguns sistemas telefónicos, é necessário marcar um código de acesso (por exemplo, 9) e ouvir um segundo tom de marcação. Nestes casos, tem de introduzir uma pausa no número de telefone. Pode introduzir uma pausa ao definir os números de marcação rápida.

Para inserir uma pausa, prima **Remarcar/Pausa** no local apropriado, ao introduzir o número de telefone. Aparece a letra "P" no visor, na localização correspondente.

Alterar o idioma do visor

Para alterar o idioma utilizado no visor LCD, proceda do seguinte modo:

1. Prima **Menu** no painel de controlo. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima **Confirma**.

3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "LINGUAGEM" na última linha do visor e prima **Confirma**.

   É apresentada a definição actual.

4. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer o idioma pretendido no visor.

5. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

Definir o tamanho de eliminação

Ao receber ou copiar um documento com um comprimento igual ou superior ao do papel colocado no tabuleiro, é possível definir o produto para eliminar qualquer imagem em excesso do fim da página, para ajustar o documento ao tamanho do papel.

NOTA: se a função Reducao Auto estiver activada (LIG.) para a impressão de faxes, esta função não é executada.

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "ELIMINAR TAM" e, em seguida, prima **Confirma**.
4. Introduza o tamanho de eliminação, utilizando o teclado numérico.

   As partes da página recebida ou copia que ficarem dentro da margem seleccionada serão eliminadas.

   Se os dados se situarem fora da margem definida, são impressos em duas folhas de papel com o tamanho real.
5. Prima **Confirma** para guardar a selecção e regressar ao modo de espera.

Definir os sons

Pode definir os seguintes sons:

- **Volume de toque:** pode regular o volume de toque. Seleccione ALTO, MEDIO, BAIXO ou DESL.. A definição DESL. desliga o toque.
- **Som de alarme:** é possível activar ou desactivar o som do alarme. Se o definir como LIG., é emitido um aviso sonoro quando ocorrerem erros.
- **Som das teclas:** é possível activar ou desactivar o tom das teclas. Se o definir como LIG., são emitidos tons quando se carrega nas teclas.
- **Volume do altifalante:** pode regular o volume do altifalante segundo as suas preferências.

Volume de toque, som de alarme, som das teclas

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► repetidamente até aparecer o som que pretende definir e, em seguida, prima **Confirma**.
   É apresentada a definição actual do som seleccionado.
4. Prima o botão ◄ ou ► até a definição de volume pretendida ser apresentada no visor e, em seguida, prima **Confirma** para guardar a selecção.

Volume do altifalante

1. Prima **OHD**. Ouve-se um sinal de marcação.
2. Prima o botão ◄ ou ► até ouvir o volume pretendido. O visor mostra o nível de volume seleccionado.
3. Prima **OHD** para guardar a selecção e regressar ao modo de espera.

Definir o modo de marcação

Pode definir o tipo do sistema de marcação telefónica ao qual o produto está ligado.

NOTA: a definição Dialling Mode pode não estar disponível, consoante o país.

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "MODO DE MARCACAO" e, em seguida, prima **Confirma**.
4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar a definição pretendida.

   Seleccione "TOM" se o telefone estiver ligado a uma linha com marcação por tons.
   Seleccione "PULSO" se o produto estiver ligado a uma linha com marcação por impulsos.
5. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

Utilizar o modo de economia

Economia de tinta

A função de economia de tinta faz com que a impressora gaste menos tinta em cada página. Quando activado, este modo aumenta a duração dos tinteiros para cerca do dobro, comparativamente ao modo normal, mas reduz a qualidade de impressão.

Para utilizar o modo de economia de tinta, prima **Funções Econ. Tinta** no painel de controlo. Se a luz de fundo do botão estiver acesa, o modo de economia de tinta está activo e a impressora usa menos tinta ao imprimir a partir do PC, ao receber faxes e ao imprimir cópias.

Se a luz de fundo do botão estiver apagada, o modo de economia de tinta está desactivado e os documentos são impressos com uma qualidade normal.

NOTA: o modo de economia de tinta não é activado se o modo de economia de papel estiver activo ou se houver um tinteiro fotográfico opcional colocado no produto.

Economia de papel

Esta função imprime 2 páginas em cada folha, para poupar papel.

Para economizar papel:

1. Prima **Funções Econ. Papel** no painel de controlo. A definição actual é apresentada na última linha do visor.

2. Prima o botão ◄ ou ► para alterar a definição. Para activar o modo de economia de papel, seleccione "LIG.". Para o desactivar, seleccione "DESL.". Em seguida, prima **Confirma**.

NOTAS:

- A função de economia de papel aplica-se apenas ao modo de cópia ou fax a preto e branco. Quando a função de economia de papel está activa, não é possível ampliar ou reduzir a imagem através do botão **Zoom**. A qualidade de cópia também é fixada em **Normal**. Não é possível alterar a qualidade através do botão **Qualidade**, a não ser que desactive a função de economia de papel.
- A função de economia de papel pode não funcionar ao copiar ou receber documentos extensos (por exemplo, com tamanho Oficio i), porque a redução automática não é possível.

Economia de energia

O produto reduz o consumo de energia quando não está a ser utilizado. A definição do modo de economia de energia permite especificar o tempo que o produto espera depois de um trabalho ser impresso antes de passar para um modo de consumo reduzido.

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "MODO ECONOMICO" no visor e, em seguida, prima **Confirma**. É apresentada a definição actual.
4. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer o tempo pretendido no visor. As opções disponíveis são 1 HORA, 4 HORAS, 8 HORAS e 12 HORAS.
5. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

NOTA: se o produto detectar um ou mais documentos no ADF, o modo de economia de energia não é activado. Não deixe documentos no ADF, se não estiver a utilizá-los.

2 Imprimir

Leia este capítulo para saber como seleccionar e colocar material de impressão e como utilizar as definições de impressão.

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Selecção de papel**
- **Colocar papel especial**
- **Imprimir um documento**
- **Definições da impressora**
- **Utilizar o programa de controlo da impressora**

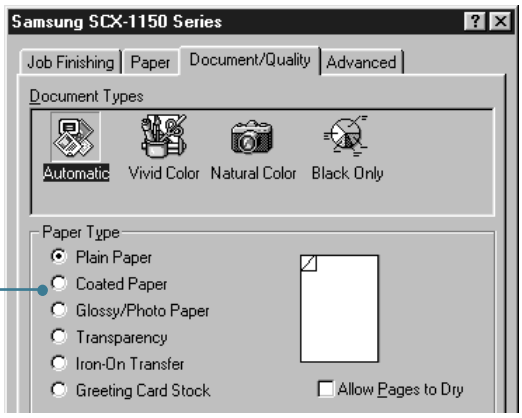
Selecção de papel

Uma das acções mais importantes para garantir a melhor qualidade de impressão possível é escolher o papel certo. O aparelho produz impressões de boa qualidade na maioria dos papéis bond normais, incluindo bond de algodão e papel de fotocópia; não é necessário utilizar papel de jacto de tinta especial. No entanto, a qualidade de impressão varia consoante o tipo de papel. Antes de adquirir um determinado tipo de papel em grandes quantidades, teste-o.

O produto suporta os tipos de papel seguintes. Seleccione o papel correcto para o trabalho a que se destina.

- **Plain Paper**
  O produto suporta os formatos de papel Carta, Ofico i e A4 na orientação vertical. Pode utilizar papel de fotocópia normal, papéis bond com algodão, e acetatos normais. Utilize sempre papel sem ondulações, dobras ou margens danificadas.
- **Coated Paper**
  Papel desenvolvido para uma elevada qualidade de impressão, que não borre ou não se deteriore com a água e a humidade.
- **Glossy/Photo Paper**
  Papel de grande brilho, mais grosso, que tem o aspecto e o toque de uma fotografia. Utilize este papel para produzir impressões verdadeiramente fotográficas na impressora.
- **Transparency**
  Os acetatos devem ser concebidos para serem utilizados em produtos de jacto de tinta, com excelentes qualidades de contraste, nitidez e cor. O acetato é colocado no produto com o lado da imagem voltado para cima.
- **Iron-On Transfer**
  Utilize estampagens para criar e personalizar T-shirts, sweatshirts, aventais, toalhas, guardanapos, sacos e tudo o que possa imaginar! Use qualquer tecido de algodão ou de mistura de algodão/poliéster. A imagem é impressa em espelho, de modo a aparecer correctamente ao ser transferida para o tecido.
- **Greeting Card Stock**
  Pode criar cartões de boas festas, cartões de visita, convites, anúncios e mais...

NOTA: quando se imprime nestes tipos de material especiais, é necessário definir o tipo de papel escolhido na aplicação. Consulte a página 2.10.



▲ No caso do Windows 98

Instruções para material especial

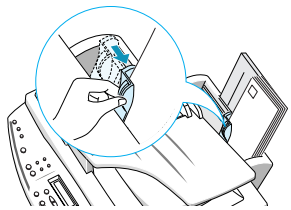
Leia todas as instruções que acompanham o papel especial. Estas incluem informações importantes que explicam como obter a maior qualidade de impressão possível com o papel.

- É aconselhável colocar o material especial uma folha de cada vez.
- No caso de acetatos e papel fotográfico, siga estas instruções:
  - Deixe as folhas impressas secarem completamente antes de as guardar.
  - Depois de uma folha secar completamente, cubra o lado impresso com uma folha de Papel normal (não revestido) antes de a guardar. Isto é recomendado mesmo quando se coloca as folhas num arquivo limpo ou numa mica.
  - Não deixe o acetato no tabuleiro de saída do papel durante muito tempo. O pó e a sujidade podem acumular-se na película, ocasionando impressões com pontos.
  - Para evitar manchas causadas por impressões digitais, manuseie os acetatos e o papel revestido com cuidado.
  - Para evitar que a impressão desapareça, não deixe os acetatos impressos expostos por muito tempo à luz do sol.
- Guarde o material não utilizado bem direito. Não o retire da embalagem, enquanto não estiver pronto a utilizá-lo.

- Guarde o material não utilizado a temperaturas entre 15 a 30 °C. A humidade relativa deve situar-se entre 10% e 70%.
- Se a densidade de impressão da página for muito elevada, o papel de gramagem inferior pode ficar ligeiramente ondulado, devido às grandes quantidades de tinta. Se precisar de imprimir gráficos densos, tente usar papel mais grosso.
- Não utilize papel mais grosso do que o recomendado nas especificações deste produto. Se o fizer, o papel pode tocar nos ejectores da cabeça de impressão e danificar o tinteiro.

Colocar papel especial

Ao colocar material especial, siga estas instruções:

Coloque até:	E certifique-se de que:
100 folhas de papel normal (consoante a grossura)	• O lado a imprimir fica voltado para si. • O papel está encostado ao lado direito do suporte de papel.
10 envelopes	• O lado a imprimir fica voltado para si. • Os envelopes são colocados na vertical, encostados ao lado direito do suporte de papel. • O selo fica localizado no canto superior esquerdo. • A guia do papel fica encostada aos envelopes. 
10 cartões de boas festas, fichas, postais ou cartões fotográficos	• O lado a imprimir fica voltado para si. • Os cartões são colocados na vertical, encostados ao lado direito do suporte de papel. • A guia do papel fica encostada aos cartões.
25 folhas de papel fotográfico	• O lado brilhante ou revestido fica voltado para si. • A guia do papel fica encostada ao papel fotográfico.
10 acetatos	• O lado rugoso dos acetatos fica voltado para si. • A guia do papel fica encostada aos acetatos.

Coloque até:	E certifique-se de que:
100 folhas de papel de tamanho personalizado	• O lado a imprimir fica voltado para si. • A dimensão do papel situa-se dentro dos seguintes valores: - Largura: 76 a 216 mm - Comprimento: 127 a 432 mm • A guia do papel fica encostada ao papel.
25 estampagens	• Segue as instruções de colocação incluídas na embalagem. • O lado a imprimir (em branco) fica voltado para si. • A guia do papel fica encostada às estampagens.

Instruções relativas ao papel

Ao colocar papel, envelopes ou outros materiais especiais, tenha em mente as seguintes instruções:

- A utilização de papel húmido, ondulado ou amarrotado pode fazer com que o papel encrave e a impressão seja de baixa qualidade.
- Utilize apenas papel de jacto de tinta de alta qualidade ou papel de fotocópia. Evite usar papel com caracteres em relevo, furos ou com uma textura demasiado macia ou áspera.
- Guarde o papel na embalagem até estar pronto para o usar. Coloque as caixas sobre paletes ou prateleiras, nunca no chão. Não coloque objectos pesados sobre o papel, esteja este embalado ou não. Não o guarde em locais húmidos ou cujas condições possam fazer com que fique ondulado ou amarrotado.
- Durante o armazenamento, deve usar uma embalagem à prova de humidade (qualquer contentor ou saco de plástico) para proteger o papel do pó e da humidade.
- Utilize sempre papel e outros materiais que respeitem as especificações apresentadas em "Especificações de Papel", na página 8.5.
- Utilize apenas envelopes de qualidade, com dobras bem vincadas.
- NÃO utilize envelopes com molas e/ou fechos.
- NÃO utilize envelopes com janela, linhas revestidas, fita auto-adesiva ou outros materiais sintéticos.
- NÃO utilize envelopes danificados ou de baixa qualidade de fabrico.

Imprimir um documento

Este procedimento descreve os passos gerais necessários para imprimir a partir de várias aplicações do Windows. Os passos exactos podem ser diferentes, consoante a aplicação utilizada. Para obter o procedimento de impressão exacto, consulte a documentação que acompanha a aplicação.

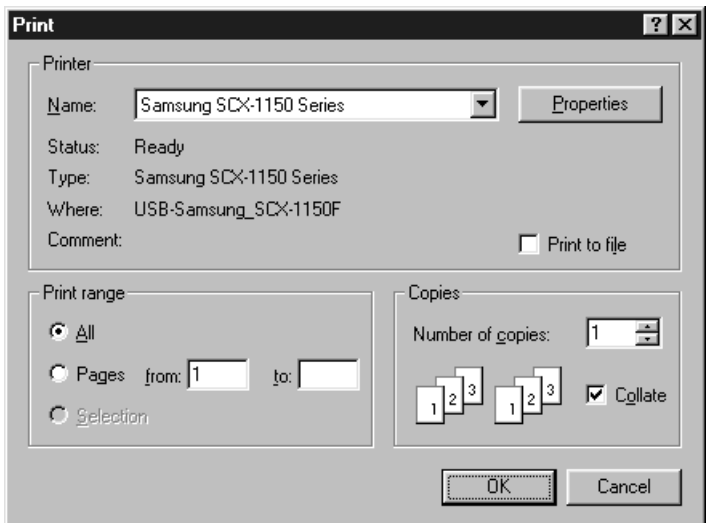
As instruções seguintes descrevem o processo de impressão típico no ambiente Windows:

1. Certifique-se de que o Samsung SCX-1150F está ligado correctamente ao computador, de que está ligado e que há papel no tabuleiro.

2. Verifique se instalou o software Samsung para o computador. Para mais informações, consulte "Instalar o software Samsung" na página 1.20.

3. Inicie o programa e crie ou abra o documento que pretende imprimir.

4. Seleccione **Imprimir** ou **Configurar impressão** no menu **Ficheiro**. Certifique-se de que a impressora padrão seleccionada é a **Samsung SCX-1150 Series**. Faça clique em **Propriedades** ou **Configurar** se pretender efectuar quaisquer ajustes apropriados para imprimir do documento. (Para mais informações, consulte "Definições da impressora" na página 2.8.)



5 Faça clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo de Propriedades.

6 Uma vez efectuadas as alterações necessárias aos parâmetros de impressão, faça clique em **OK** para iniciar o trabalho de impressão.

Após uns instantes, aparece a janela Samsung SCX-1150 Series Control Program. Nesta janela, pode cancelar o trabalho de impressão, bem como ver a quantidade de tinta que resta e sugestões de impressão.

▲ No caso do Windows 98. A aparência desta janela pode ser diferente, consoante o sistema operativo Windows.

No Windows 2000/XP, o programa de controlo não aparece. Faça clique com o botão direito do rato no ícone da impressora na barra de tarefas, no canto inferior direito do ambiente de trabalho. No menu emergente, pode seleccionar comandos para cancelar, parar ou retomar a impressão.

NOTA: se pretender utilizar outra impressora em vez da SCX-1150F, tem de desactivar o monitor de digitalização no canto inferior direito da barra de tarefas, no ambiente de trabalho. O monitor de digitalização está activo enquanto o produto SCX-1150F está conectado ao computador e ligado. Para desactivar o monitor de digitalização, faça clique no mesmo com o botão direito do rato e seleccione **Enable** no menu emergente.

Definições da impressora

Pode utilizar o produto com todas as aplicações do Windows 95/98/Me/2000/XP ou Windows NT 4.0. Defina a Samsung SCX-1150 Series como impressora padrão para todas as operações do Windows.

A maior parte das aplicações do Windows permite alterar as definições da impressora. Isto inclui as definições que determinam o aspecto de um trabalho de impressão, tais como o tamanho e a orientação do papel e as margens. As definições configuradas na aplicação para criar o documento sobrepõem normalmente as especificadas no controlador da impressora.

NOTA: não é necessário utilizar nenhum dos botões do painel de controlo para utilizar o produto como uma impressora de PC. Por exemplo, se pretender ajustar o contraste da impressão, não é necessário premir o botão **Contraste** no painel de controlo. Os botões do painel de controlo são utilizadas essencialmente para cópias.

Aceder às definições da impressora

Para aceder às definições da impressora, utilize um dos métodos que se seguem.

Windows 95/98/Me

- Seleccione **Ficheiro > Imprimir > Propriedades** ou **Ficheiro > Configurar página** em qualquer aplicação do Windows.

  Ou

- Seleccione a impressora **Samsung SCX-1150 Series** na pasta **Impressoras**, seleccione **Ficheiro > Propriedades** (ou faça clique com o botão direito do rato no ícone da impressora, na pasta **Impressoras**).

Windows NT 4.0

- Seleccione **Ficheiro > Imprimir > Propriedades** ou **Ficheiro > Configurar página** em qualquer aplicação do Windows.

  Ou

- Seleccione a impressora **Samsung SCX-1150 Series** na pasta **Impressoras**, faça clique com o botão direito do rato e, em seguida, seleccione **Valores predeterminados del documento** na lista pendente.

Windows 2000/XP

- Seleccione **Ficheiro > Imprimir > Propriedades** ou **Ficheiro > Configurar página** em qualquer aplicação do Windows.

  Ou

- Seleccione a impressora **Samsung SCX-1150 Series** na pasta **Impressoras**, faça clique no botão direito do rato e seleccione **Preferências de impressão** na lista pendente.

Separadores da janela Propriedades de impressora (Windows 95/98/Me)

Quando as propriedades da impressora estão a ser apresentadas, pode rever e alterar quaisquer definições necessárias para o trabalho de impressão.

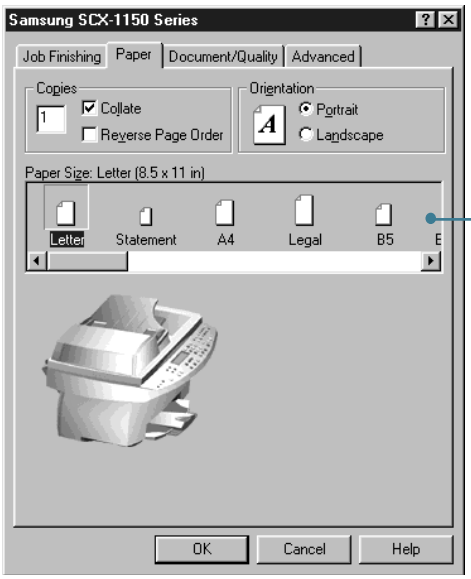
A janela de propriedades da impressora divide-se em 4 separadores: **Paper**, **Quality**, **Job Finishing** e **Advanced**.

Se aceder às propriedades da impressora através da pasta **Impressoras**, pode ver mais separadores do Windows, para além dos quatro separadores acima enumerados. Para obter informações sobre os separadores do Windows, consulte o manual do utilizador do Windows.

NOTA: se aceder às propriedades da impressora através da pasta **Impressoras**, as definições especificadas passam a ser as definições padrão da impressora. As definições especificadas quando se acede às propriedades da impressora através da opção **Imprimir** ou **Configurar página** do menu **Ficheiro** permanecem activas até a aplicação utilizada para imprimir ser fechada.

Separador Paper

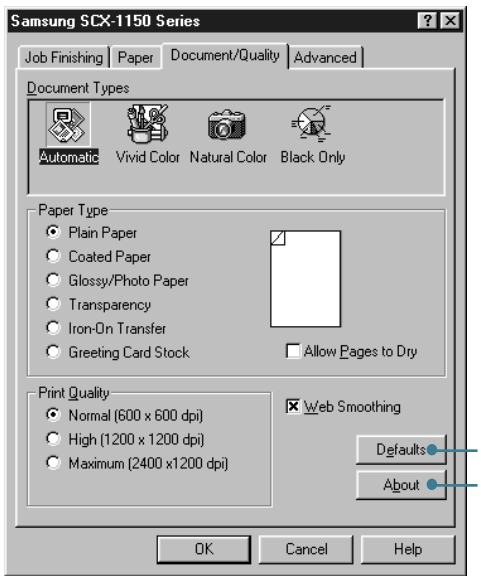
Utilize o separador **Paper** para seleccionar o formato do papel colocado na impressora, a orientação, o número de cópias a imprimir, etc.



Seleccione o formato de papel que colocou na impressora. Se tiver colocado um formato de papel especial para a impressão, seleccione **Custom** e especifique as dimensões do papel. O tamanho mínimo que pode utilizar é 76 x 127 mm. O tamanho máximo é 216 x 432 mm.

Separador Document/Quality

O separador **Document/Quality** controla o tipo de documento e o tipo de papel; por exemplo, normal, revestido e brilhante. Controla também a qualidade (resolução) de impressão. As resoluções mais elevadas proporcionam uma melhor qualidade, mas demoram mais e consomem mais tinta. Seleccionando **Web Smoothing**, pode imprimir imagens da Internet com mais nitidez.

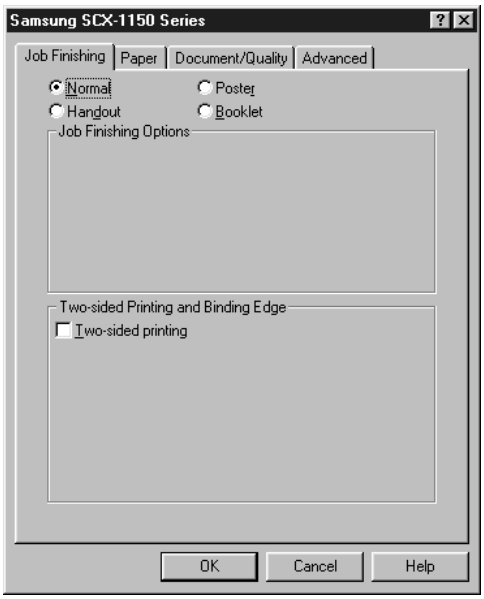


Repõe as definições padrão.

Mostra a versão do controlador da impressora.

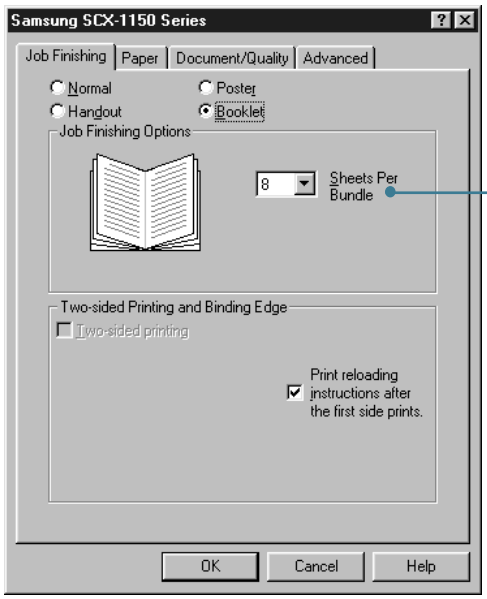
Separador Job Finishing

O separador **Job Finishing** contém opções para ajustar o aspecto do documento na página impressa. As opções de **Job Finishing** podem incluir **Poster**, **Handout**, **Booklet** e **Two-sided printing**.



Booklet

A opção Booklet permite imprimir um documento como um livro. Se a opção **Print reloading instructions after the first side prints** estiver marcada, é impressa uma página com instruções de reinserção do papel na impressora, para que o livro seja impresso correctamente.



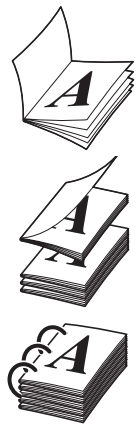
Um caderno é um número qualquer de folhas de papel dobradas em conjunto. Quando imprimir em papel mais grosso, especifique um número inferior de folhas por caderno.

Depois de o documento ser impresso, junte os conjuntos e encaderne o livro.

1 Retire o primeiro caderno do tabuleiro de saída do papel, dobre-o ao meio e coloque-o de parte.

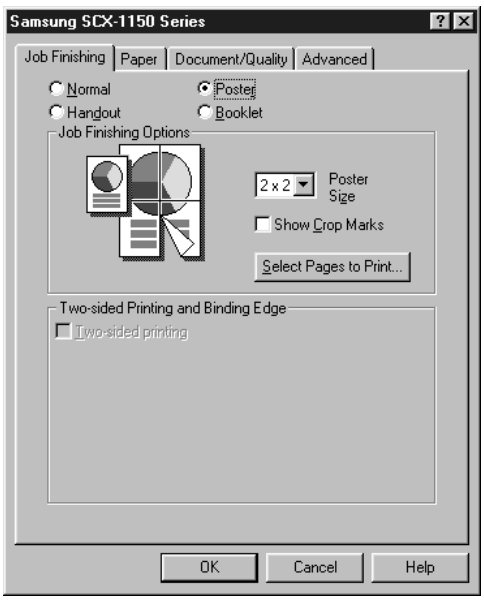
2 Dobre e empilhe os restantes cadernos, um sobre o outro, até o livro estar completo.

3 Encaderne os cadernos.



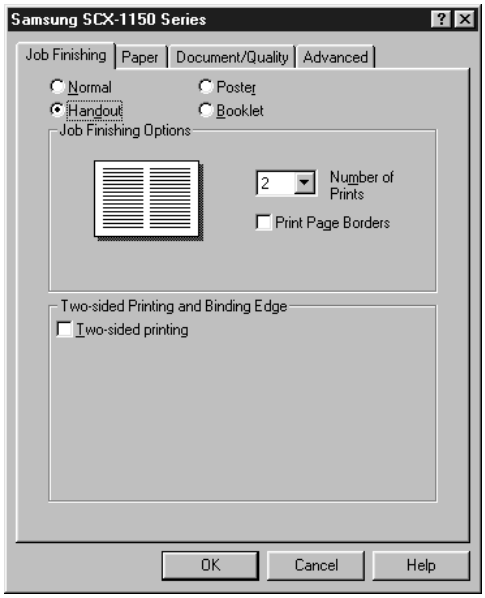
Poster

Seleccione a opção **Poster** para ampliar o documento impresso. Se marcar a opção **Show Crop Marks**, a imagem é impressa com marcas de corte. O espaço branco que cerca a imagem pode ser cortado facilmente.



Handout

Seleccione a opção **Handout** para imprimir várias páginas numa única folha de papel.

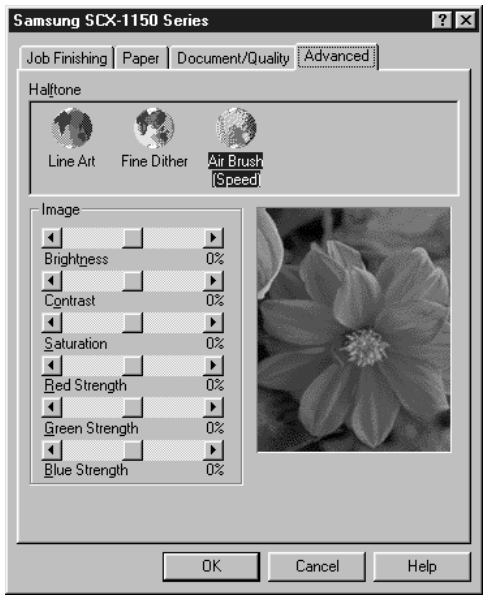


Two-Sided Printing

Seleccione a opção **Two-sided printing** do separador **Job Finishing** para imprimir o documento em ambos os lados do papel.

Separador Advanced

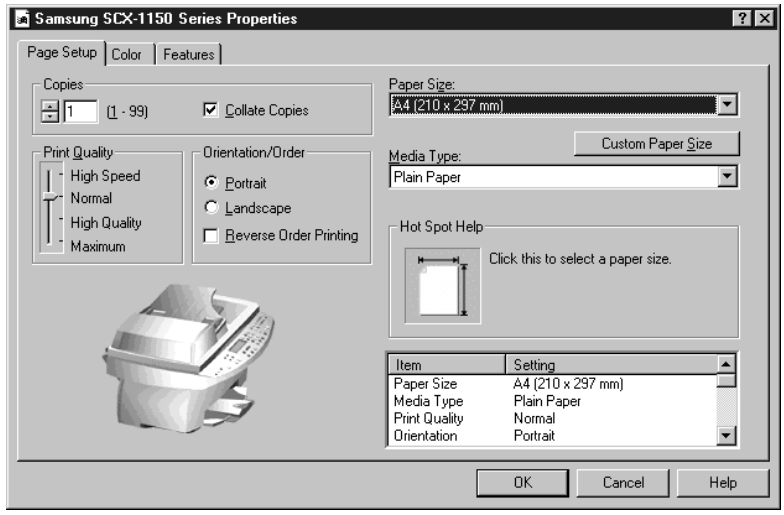
O separador **Advanced** permite alterar a forma como a impressora gere a impressão a cores. Só muito raramente é que é necessário alterar estas definições.



Separadores de propriedades da impressora
(Windows NT 4.0)

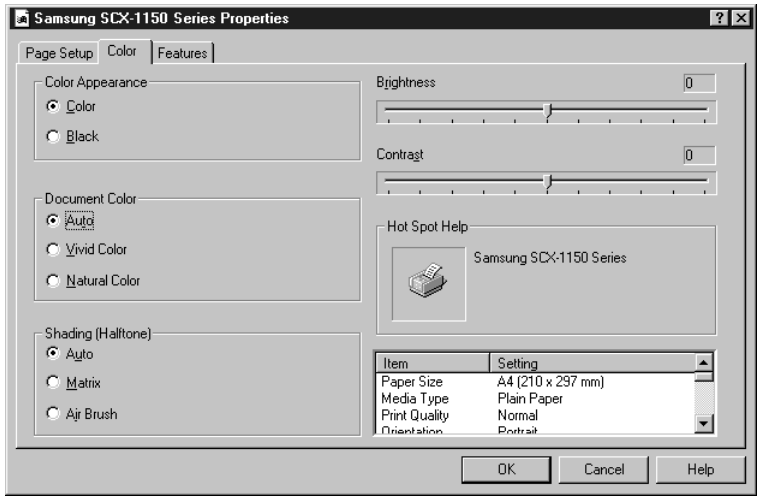
Separador Page Setup

Este separador permite definir as propriedades da página, incluindo o número de cópias, a ordenação, a qualidade de impressão, a orientação, a impressão por ordem inversa, o formato de papel e o tipo de papel.



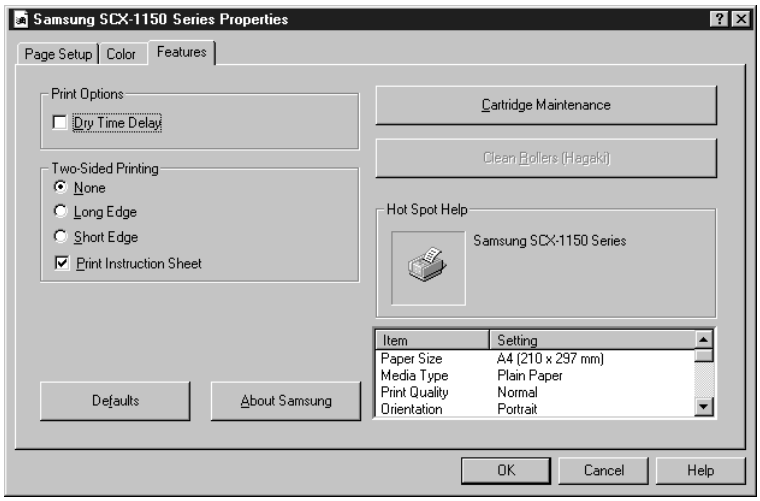
Separador Color

Utilize o separador **Color** para optimizar os trabalhos de gráficos e a cores. Pode ajustar os meios-tons, o brilho e o contraste. Também pode seleccionar a aparência das cores e a cor do documento.



Separador Feature

Pode seleccionar a opção de tempo de espera de secagem (Dry Time Delay) e a opção de impressão em frente e verso. A partir deste separador, também pode aceder às funções de manutenção dos tinteiros.

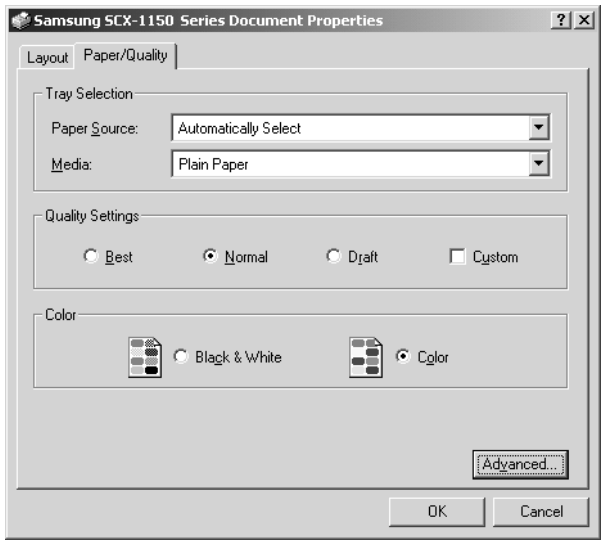


NOTA: no Windows NT 4.0, as opções Poster, Handout e Booklet não estão disponíveis.

Separadores de propriedades da impressora
(Windows 2000/XP)

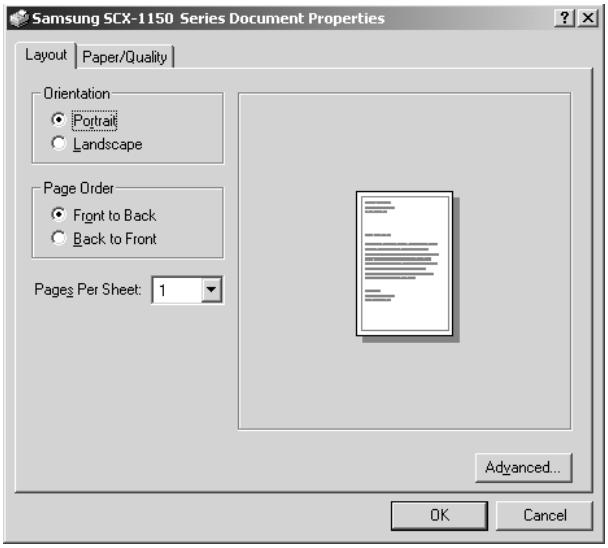
Separador Paper/Quality

Este separador permite seleccionar a origem do papel, o tipo de papel, a qualidade de impressão e a cor. O botão **Advanced** deste separador permite seleccionar definições avançadas, tais como o formato do papel, a resolução de impressão e a intenção de cor.



Separador Layout

Utilize o separador **Layout** para seleccionar a orientação de impressão e a ordem das páginas.



Botões e ícones das propriedades da impressora

- Depois de rever ou efectuar alterações, faça clique em **OK**.
- Se quiser sair dos menus sem aplicar quaisquer alterações, faça clique em **Cancel**.
- Faça clique em **Help** para ver a ajuda online relativa às opções e aos separadores.
- Faça clique no ícone **?** da barra de título. Posicione ponteiro em forma de **?** sobre o parâmetro relativamente ao qual pretende obter ajuda e faça clique, para ver uma janela emergente com uma explicação desse parâmetro.

Utilizar o programa de controlo da impressora

O programa de controlo da impressora de SCX-1150 contém opções que definem o funcionamento do produto.

NOTA: o programa de controlo da impressora não está disponível no Windows 2000 nem no Windows XP.

Aceder ao programa de controlo da impressora

1 Faça clique em **Iniciar > Programas > SAMSUNG SCX-1150 Series > Printer Control Program**.

NOTA: os utilizadores de Windows NT 4.0 também podem aceder ao programa de controlo da impressora a partir da janela de propriedades da impressora. Consulte a página 2.15.

2 Aparece a janela Samsung SCX-1150 Series Control Program. O aspecto da janela pode ser diferente do apresentado na página 2.18, consoante o sistema operativo Windows utilizado. Faça clique no separador apropriado e efectue as alterações necessárias em cada um dos separadores.

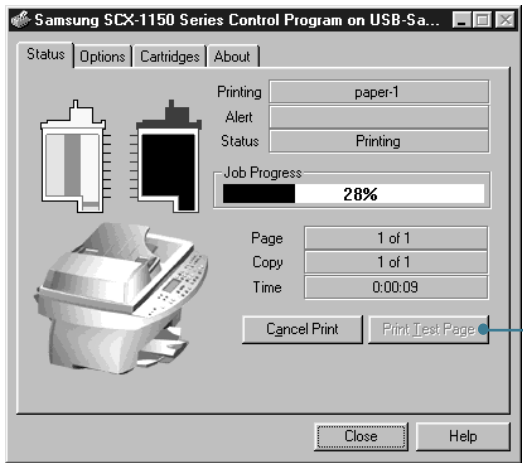
NOTA: para aceder à ajuda online, faça clique em **Help**, em qualquer separador da janela de programa de controlo da impressora.

Separador Status

O separador **Status** apresenta informações gerais sobre o estado da impressora. Esta janela aparece quando a impressora está a imprimir (a não ser que tenha definido o programa de controlo para funcionar minimizado (**Run Minimized**), utilizando as opções descritas na página 2.18).

Depois de um trabalho de impressão ser iniciado, pode utilizar esta janela para o cancelar ou para supervisionar a respectiva evolução.

Também é mostrado o nível de tinta dos tinteiros. Utilize os indicadores para determinar quando é que os tinteiros têm de ser substituídos.



No NT 4.0, este botão está incluído no separador Cartridges.

No caso do Windows 98

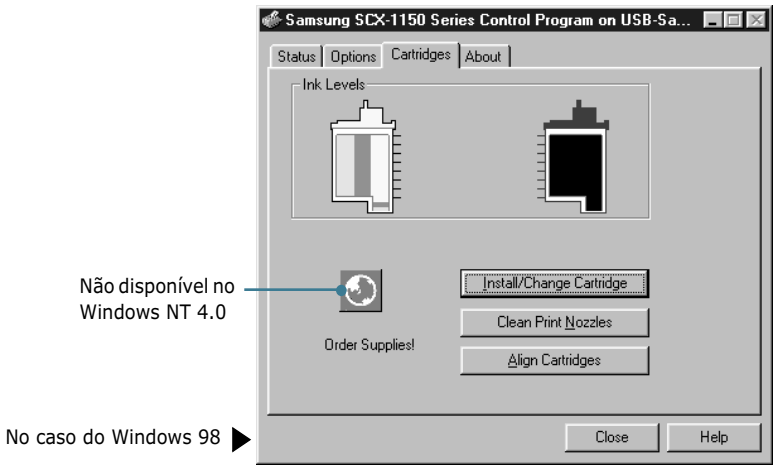
Separador Options

No separador **Options**, pode controlar parte do comportamento do programa de controlo. As opções disponíveis variam consoante o sistema operativo Windows utilizado. Algumas das opções são activadas em ambientes específicos como, por exemplo, de impressão em rede. Para mais informações, faça clique em **Help**.

No caso do Windows 98

Separador Cartridges

O separador **Cartridges** dá acesso a várias funções relacionadas com os tinteiros. A partir deste separador, pode instalar novos tinteiros, substituí-los, limpar os ejectores de impressão, alinhar os tinteiros ou encomendar consumíveis através da Internet.



NOTA: se estiver a utilizar o Windows 2000/XP, pode aceder às funções de manutenção dos tinteiros através das propriedades da impressora, procedendo do seguinte modo:

1. Faça clique em **Iniciar > Definições > Impressoras**.
2. Faça clique com o botão direito do rato na impressora **Samsung SCX-1150 Series**, na pasta Impressoras.
3. Na lista emergente, seleccione **Propriedades**.
4. Faça clique no separador **Cartridge Maintenance**.

Separador About

O separador **About** mostra o número de versão do programa. Se fizer clique na imagem do globo, na janela, estabelecerá a ligação à página de Internet da Samsung, desde que seja um utilizador de Internet.

NOTA

3 Copiar

Pode utilizar o produto como uma fotocopiadora. Nem sequer é necessário ter o computador ligado. Os botões do painel de controlo permitem especificar todas as definições básicas: tipo e formato de papel, tamanho de cópia, contraste e qualidade de cópia, número de cópias, cópia a cores ou cópia a preto e branco.

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Definir o formato e o tipo do papel**
- **Colocar os documentos originais**
- **Copiar um documento**
- **Definir as opções de cópia**
- **Utilizar a cópia especial**
- **Alterar as definições padrão**
- **Bloquear as cópias a cores**

Definir o formato e o tipo do papel

Em primeiro lugar, certifique-se de que há papel no aparelho, seguindo as instruções da secção "Colocar papel" na página 1.11. Em seguida, tem de definir o formato e o tipo do papel, utilizando os botões do painel de controlo.

NOTA: estas definições aplicam-se apenas ao modo de cópia autónomo. No modo de impressão do PC, é necessário seleccionar o formato e o tamanho do papel na aplicação utilizada.

Formato de papel

Depois de colocar papel, execute os passos seguintes para definir o respectivo formato através do painel de controlo:

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "3.CONFIG COPIA" e, em seguida, prima **Confirma**.
3. Aparece o primeiro menu de configuração de cópias "TAMANHO DO PAPEL" na última linha. Prima **Confirma**.

   A definição actual está identificada com o símbolo ◄ no fim do visor, na última linha.
4. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer no visor o formato de papel que está a utilizar.
5. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

NOTA: quando utilizar papel com formato Oficio i, não puxe o tabuleiro de saída do papel para fora. Se o fizer, o papel pode ficar encravado.

Tipo de papel

Pode utilizar quer material especial como, por exemplo, papel de jacto de tinta, acetatos, quer papel normal. Depois de colocar qualquer material especial, defina o tipo de papel neste menu:

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "3.CONFIG COPIA" e, em seguida, prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "TIPO PAPEL" na última linha do visor.
4. Prima **Confirma**. A definição actual está identificada com o símbolo ◄ no fim do visor, na última linha.
5. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer no visor o tipo de papel que está a utilizar.
6. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

Colocar os documentos originais

Pode utilizar o alimentador automático de documentos (ADF) ou o vidro de exposição para colocar um documento original que pretenda enviar, copiar ou digitalizar.

O ADF pode conter até 30 folhas de cada vez. Quando colocar documentos de várias páginas com a mesma grossura e o mesmo peso, pode utilizar o ADF.

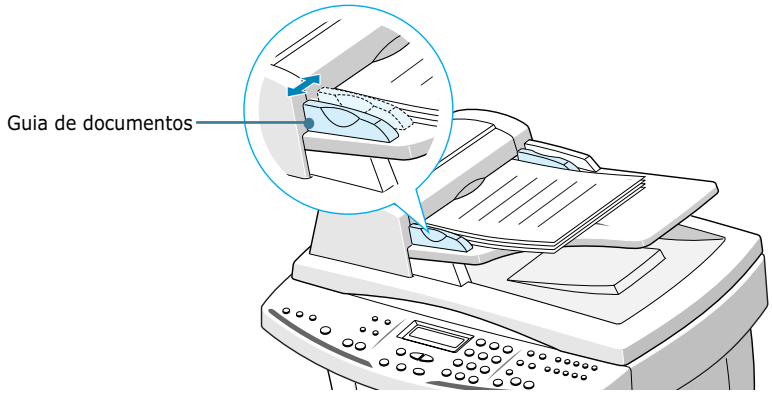
Se pretender colocar um livro, um panfleto ou documentos com características fora do vulgar, tem de utilizar o vidro de exposição e colocar uma folha de cada vez. No vidro de exposição, pode colocar os seguintes tipos de documento:

- Papel grosso
- Documentos com superfície desigual
- Fotografias
- Documentos pequenos (por exemplo, cartões de visita, postais)
- Tipos de papel especiais

Utilizar o alimentador automático de documentos (ADF)

1 Introduza o documento voltado para cima, com a margem superior primeiro no ADF. Ajuste as guias do papel à largura do documento.

Pode inserir até 30 folhas de cada vez.



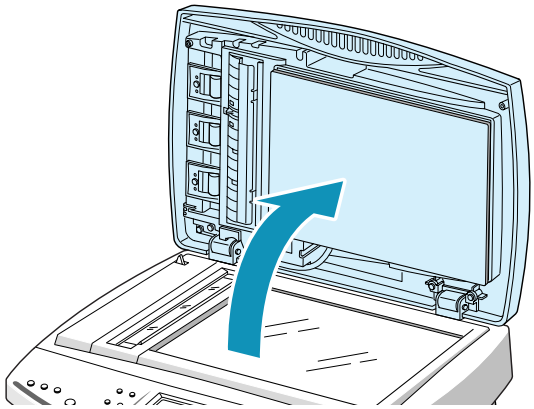
2 Insira-o com cuidado até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

Documentos com problemas

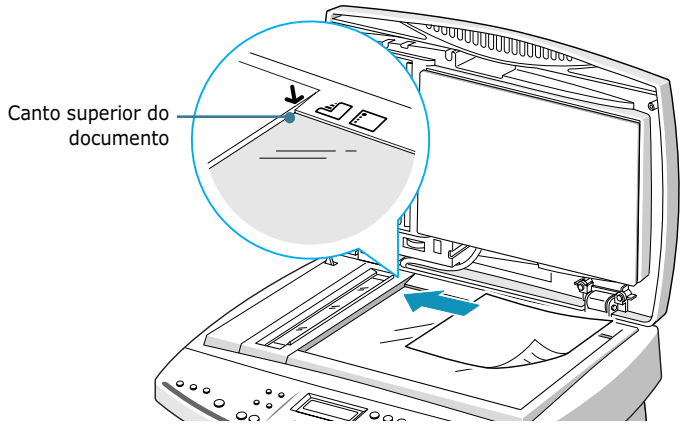
- Para evitar que os documentos fiquem encravados no ADF, não utilize nenhum dos seguintes originais:
  - Papel com dobras ou amarrotado
  - Papel químico ou papel com verso químico
  - Papel ondulado ou enrolado
  - Papel revestido
  - Papel rasgado
  - Papel vegetal ou papel fino
- Retire todos os agrafos, clips ou quaisquer outras molas do documento antes de o colocar no ADF.
- Antes de colocar o documento no ADF, certifique-se de que qualquer cola, tinta ou fluído de corrector secou completamente.
- Se tiver um documento que não seja alimentado correctamente no ADF, faça uma fotocópia do mesmo e coloque a cópia em vez do original.

Utilizar o vidro de exposição

1 Abra a tampa de documentos.



2 Coloque o documento no vidro de exposição, voltado para baixo. Posicione-o de modo a que as margens horizontal e vertical estejam bem alinhadas com as réguas ao longo do vidro de exposição de documentos.



3 Feche a tampa superior lentamente. Tenha cuidado para não mover o documento.

4 Concluído o procedimento de definição de cópia, envio ou digitalização, a primeira página colocada no vidro de exposição é digitalizada e, em seguida, aparece o texto "CONTINUAR?" na primeira linha do visor.

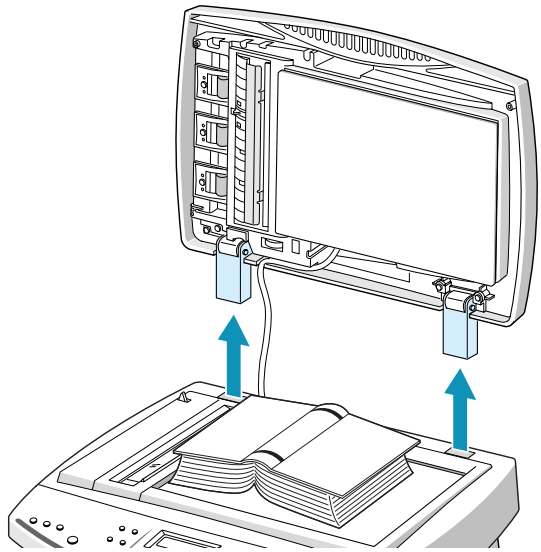
Se houver mais páginas, retire a página digitalizada do vidro de exposição, coloque a página seguinte e prima **Confirma**. Repita esta acção as vezes que for necessário. Depois de todas as páginas terem sido digitalizadas, prima **Cancelar/ Reset** quando aparecer o texto "CONTINUAR?" no visor.

Se pretender copiar ou digitalizar um livro:

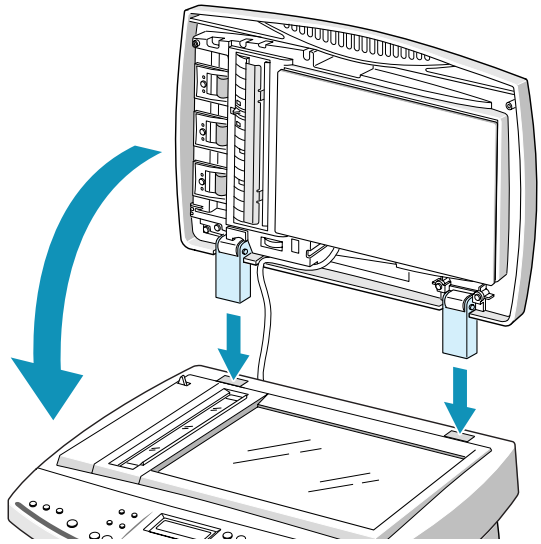
Pode remover a tampa superior e colocar um original como, por exemplo, um livro.

Abra a tampa formando um ângulo recto, para a remover.

NOTA: tenha cuidado, porque a ficha do alimentador automático de documentos localizada na tampa está ligada ao corpo do produto.



Para colocar a tampa no lugar, segure-a conforme se mostra na figura e insira as respectivas dobradiças nos orifícios. Em seguida, feche a tampa superior.



Copiar um documento

Para fazer uma cópia através do painel de controlo:

1. Coloque o(s) documento(s) a ser(em) copiado(s) **voltado(s) para cima** no alimentador automático de documentos, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

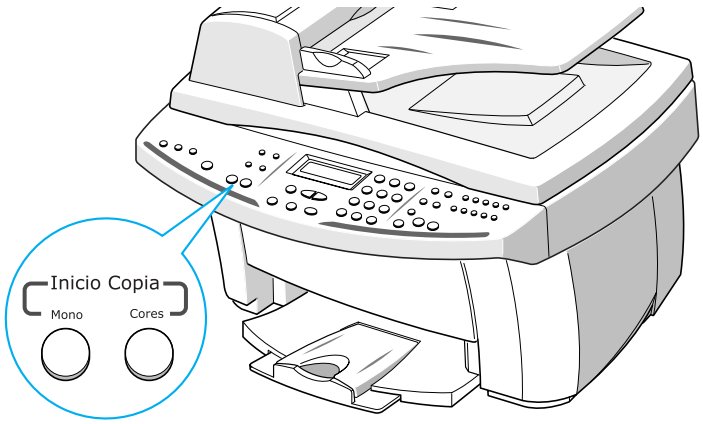
   Ou

   Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa.

   Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.

2. Altere as definições, incluindo a qualidade, o contraste, o número de cópias e o tamanho de cópia, se necessário. Consulte "Definir as opções de cópia" na página 3.8.

3. Quando acabar de definir as opções de cópia, prima **Inicio Copia Mono** para iniciar uma cópia a preto e branco ou **Inicio Copia Cores** para uma cópia a cores.



NOTAS:

- Pode configurar as definições de cópia padrão do utilizador, que serão aplicadas ao copiar documentos, a não ser que sejam alteradas para o trabalho de cópia individual. Consulte a "Alterar as definições padrão" na página 3.15.
- Se houver um tinteiro fotográfico opcional instalado no produto, não pode utilizar a cópia a preto e branco.
- Se quiser cancelar o trabalho de cópia, prima **Cancelar/Reset** durante a cópia.

Definir as opções de cópia

Os botões seguintes do painel de controlo permitem especificar todas as definições básicas: qualidade de cópia, contraste, número de cópias e tamanho de cópia.

NOTA: os valores padrão das definições do trabalho de cópia actual são repostos automaticamente (consulte a página 3.15) 2 minutos após a conclusão do trabalho. Se necessário, pode repor as opções de cópia imediatamente, premindo **Cancelar/Reset**.

Qualidade

Para definir a qualidade de cópia, utilize o botão **Qualidade** do painel de controlo. Pode seleccionar MELHOR, NORMAL ou RASCUNHO. O modo MELHOR é ideal para documentos com pormenores. A cópia tem uma boa qualidade mas é mais lenta. O modo NORMAL é adequado para documentos normais (texto). O modo RASCUNHO pode ser utilizado para efectuar cópias rápidas, de resolução mais baixa.

Para seleccionar a qualidade de cópia:

1. Prima **Qualidade**. A definição actual está identificada com o símbolo ◀ no fim do visor.
2. Percorra as opções disponíveis, premindo repetidamente **Qualidade** ou o botão ◀ ou ▶.
3. Quando aparecer o modo pretendido, prima **Confirma** para guardar a selecção.

NOTAS:

- Quando o modo **Funções Econ. Papel** (economia de papel) está activo, a qualidade de impressão seleccionada através do botão **Qualidade** é ignorada e definida automaticamente como "NORMAL".
- Com um tinteiro fotográfico opcional instalado no produto, se seleccionar a definição RASCUNHO, aparece a mensagem "CARR. TINTA PRET" no visor quando se inicia a cópia e o produto não pode imprimir.

Contraste

Pode ajustar o contraste de um documento com marcas sumidas, imagens escuras ou fotografias, utilizando o botão **Contraste**. Pode seleccionar CLAREAR, ESCURECER, FOTO ou NORMAL. O modo CLAREAR é ideal para documentos com imagens escuras. O modo NORMAL é adequado para documentos normais. O modo ESCURECER é apropriado para documentos claros ou com anotações a lápis muito claras. Seleccione FOTO se estiver a copiar uma fotografia.

Para seleccionar o contraste:

1. Prima **Contraste**. A definição actual está identificada com o símbolo ◀ no fim do visor, na última linha.
2. Percorra as opções disponíveis, premindo **Contraste** repetidamente ou o botão ◀ ou ▶.
3. Quando aparecer o modo pretendido, prima **Confirma** para guardar a selecção.

Número de cópias

Pode seleccionar o número de cópias, de 1 a 99. Para alterar o número de cópias:

1. Prima **Cópia Pag.**.
2. Introduza o número de cópias, utilizando o teclado numérico. Utilize um número de 2 dígitos.
3. Quando aparecer a quantidade pretendida, prima **Confirma** para guardar a selecção.

NOTA: se colocar um documento no alimentador automático, não é possível imprimir cópias múltiplas a cores. Quando se inicia a cópia a cores, o produto imprime apenas uma cópia e alimenta o documento a partir do alimentador automático. Se pretender imprimir várias cópias a cores, tem de utilizar o vidro de exposição.

Percentagem de zoom

Pode ampliar ou reduzir uma imagem copiada de 25% a 400%, utilizando o botão **Zoom** do painel de controlo.

Para seleccionar a percentagem de zoom de tamanhos de cópia predefinidos:

1. Prima **Zoom** até aparecer no visor a definição que pretende utilizar.
2. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

Para personalizar o tamanho das cópias:

1. Prima **Zoom** até aparecer "PERSON.100% (◄ ►)" no visor e, em seguida, prima **Confirma**.
2. Introduza a percentagem pretendida, utilizando o teclado numérico.
3. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

NOTAS:

- Quando o modo **Funções Econ. Papel** está activo, a percentagem de zoom aqui seleccionada é ignorada.
- Se estiver a fazer cópias a partir do ADF, a percentagem de zoom vai de 25% a 100%.

Ordenar

Quando a opção Ordenar está definida como LIG., o produto ordena o trabalho de cópia. Por exemplo, no caso de duas cópias de um trabalho de três páginas, o documento é impresso integralmente duas vezes seguidas (isto é, 1, 2, 3 e, depois, 1, 2, 3).

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "3.CONFIG COPIA" e, em seguida, prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "ORDENAR" na última linha do visor.
4. Prima **Confirma**. A definição actual está identificada com o símbolo ◄ no fim do visor, na última linha.
5. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "LIG." ou "DESL.".

6 Se seleccionar "AGRUPAR LIG.", é-lhe pedido em seguida para seleccionar a ordem de impressão. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "NORMAL" ou "INVERTER". Se seleccionar "INVERTER", as três páginas são impressas pela seguinte ordem: 3, 2, 1.

7 Prima **Confirma** para guardar a selecção.

NOTAS:
- A função de ordenação só está disponível quando se efectua uma cópia a preto e branco a partir do alimentador automático de documentos.
- Se a memória ficar cheia enquanto o produto estiver a ler os documentos, a função de ordenação é desactivada automaticamente e o produto não ordena as cópias.

Utilizar a cópia especial

Pode utilizar as funções de cópia seguintes, através do botão **Cópia especial** do painel de controlo:

- **Ajustar a Pag.:** reduz ou amplia uma imagem de 25% a 400%, de modo a que preencha uma página completa.
- **Clone:** reduz ou amplia a imagem copiada de modo a ajustá-la a um tamanho de contorno seleccionado e, em seguida, imprime várias cópias da imagem na mesma página. Também é possível especificar o número de imagens a ser impresso.
- **Poster:** imprime uma imagem em várias páginas. Seleccione 2x2 para imprimir um póster de 4 páginas, 3x3 para um póster de 9 páginas ou 4x4 para um póster de 16 páginas. A imagem é ampliada automaticamente até 400% para produzir um póster com o tamanho seleccionado.
- **Espelhar:** imprime a imagem do documento original invertida. Utilize esta função para imprimir as suas fotografias favoritas em folhas de estampagem e, em seguida, transferir as imagens para T-shirts, estandartes e bandeiras, com um ferro de engomar.
- **Normal:** imprime no modo normal.

NOTAS:
- As cópias especiais só estão disponíveis quando se coloca o documento no vidro de exposição. As cópias especiais não funcionam com o alimentador automático de documentos.
- Quando o modo Funções Econ. Papel está activo, não são aplicadas nenhumas alterações efectuadas através destas funções de cópia especiais, embora estas pareçam estar disponíveis, e a qualidade de impressão é fixada em "NORMAL".

Ajustar a Pag.

1 Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa.

Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.5.

2 Altere as definições, incluindo a qualidade de cópia, o contraste, o número de cópias, se necessário. Consulte "Definir as opções de cópia" na página 3.8.

3 Prima **Cópia especial**. Aparece o texto "AJUSTAR A PAG." na última linha do visor.

4 Prima **Confirma**.

5 Prima **Inicio Copia Mono** para iniciar a cópia a preto e branco. Para efectuar uma cópia a cores, prima **Inicio Copia Cores**.

NOTA: quando a opção **Ajustar a Pag.** está activa, é ignorada qualquer percentagem de zoom anteriormente seleccionada.

Clone

1 Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa.

Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.5.

2 Altere a qualidade e o contraste de cópia, se necessário. Consulte "Definir as opções de cópia" na página 3.8.

3 Prima **Cópia especial**.

4 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer o texto "CLONE" na última linha do visor; em seguida, prima **Confirma**.

5 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer o tamanho de contorno pretendido e prima **Confirma**.

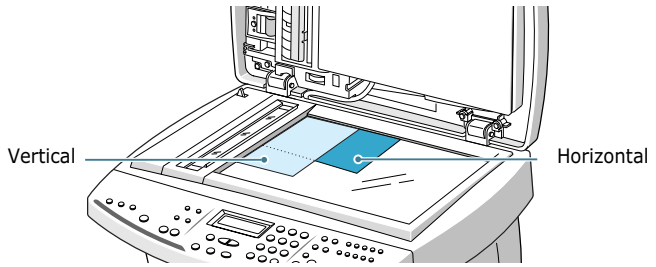
6 Prima **Cópia Pag.**, introduza o número da imagem utilizando o teclado numérico e prima **Confirma**.

7 Prima **Inicio Copia Mono** para iniciar a cópia a preto e branco. Para efectuar uma cópia a cores, prima **Inicio Copia Cores**.

NOTA: quando se efectua uma reprodução, é ignorada qualquer percentagem de zoom anteriormente definida.

Número máximo de imagens em cada folha de papel:

Tamanho de contorno	Número máximo de cópias	
	Horizontal	Vertical
38 x 50,8 mm	16	12
63,5 x 76 mm	9	6
89 x 12,7 mm	4	3
101,6 x 152,4 mm	1	2
127 x 178 mm	1	2
203,2 x 254 mm	1	1



Poster

1 Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa.

Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.5.

2 Altere as definições, incluindo a qualidade de cópia, o contraste, o número de cópias, se necessário. Consulte "Definir as opções de cópia" na página 3.8.

3 Prima **Cópia especial**.

4 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer o texto "POSTER" na última linha do visor; em seguida, prima **Confirma**.

5 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer o tamanho de póster pretendido no visor. Estão disponíveis as seguintes opções: 2x2, 3x3, 4x4.

6 Prima **Confirma** para guardar a selecção.

7 Prima **Inicio Copia Mono** para iniciar a cópia a preto e branco. Para efectuar uma cópia a cores, prima **Inicio Copia Cores**.

NOTA: quando se imprime um póster, é ignorada qualquer percentagem de zoom anteriormente definida.

Espelhar

1 Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa.

Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.5.

2 Altere as definições, incluindo a qualidade, o contraste, o número de cópias e a percentagem de zoom, se necessário. Consulte "Definir as opções de cópia" na página 3.8.

3 Prima **Cópia especial**.

4 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer o texto "ESPELHAR" na última linha do visor; em seguida, prima **Confirma**.

5 Prima **Inicio Copia Mono** para iniciar a cópia a preto e branco.
Para efectuar uma cópia a cores, prima **Inicio Copia Cores**.

Alterar as definições padrão

As opções de cópia, incluindo a qualidade de cópia, o contraste, o número de cópias e o tamanho de cópia podem ser definidas nos modos mais utilizados. Quando se copia um documento, são activadas as definições padrão, se não forem alteradas utilizando os botões correspondentes do painel de controlo.

Para criar as suas próprias definições padrão:

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "DEFINIR PADRAO" na última linha do visor e, em seguida, prima **Confirma**.

   Com este menu, pode definir o contraste, a qualidade, o número de cópias e a percentagem de zoom padrão, que deverão ser utilizados no modo de cópia.

NOTA: a definição de resolução não se aplica ao modo de cópia.

4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar o menu de opções e prima **Confirma**.
5. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar as definições que pretende utilizar como padrão. Utilize o teclado numérico para introduzir o número de cópias ou a percentagem de zoom padrão.
6. Prima **Confirma** para guardar a selecção.
7. Repita esta acção as vezes que for necessário.

NOTA: ao especificar as definições de cópia ou as opções de cópia especiais, se premir **Cancelar/Reset**, as alterações são canceladas e são repostas as definições padrão.

Bloquear as cópias a cores

É possível impedir a realização não autorizada de cópias a cores, exigindo a introdução de um PIN (Personal Identification Number - número de identificação) especial para se poder efectuar cópias a cores.

Para activar esta função e definir o PIN, proceda do seguinte modo:

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "CODIGO PIN" na última linha do visor.
4. Prima **Confirma**.
5. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "LIG.", se quiser activar esta função, ou "DESL.", se quiser desactivá-la.
6. Se seleccionar "LIG.", é-lhe pedido em seguida para introduzir o código PIN. Utilize o teclado numérico para introduzir o PIN. O PIN predefinido é 0000.
7. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

   Note que é necessário introduzir o PIN quando o visor pede para activar a cópia a cores.

4 DIGITALIZAR

Com a opção de digitalização do Samsung SCX-1150F, pode transformar imagens e texto em ficheiros digitais, no computador. Em seguida, pode enviar esses ficheiros por fax ou e-mail, divulgá-los na sua página da Internet ou utilizá-los para criar projectos que pode imprimir através do software Samsung SmarThru, que acompanha o produto.

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Noções básicas de digitalização**
- **Iniciar a digitalização através do painel de controlo**
- **Processo de digitalização com software compatível com TWAIN**

Noções básicas de digitalização

Existem três métodos para digitalizar com o SCX-1150F. Estes incluem:

- Através do software Samsung SmarThru: inicie o Samsung SmarThru e abra o Scan Wizard para iniciar a digitalização. Consulte o Manual do utilizador do SmarThru.
- Através do painel de controlo do produto: utilize o botão **Scan para** do painel de controlo para iniciar a digitalização. O sistema SmarThru é iniciado automaticamente e aparece a janela Scan Wizard no ambiente de trabalho.
- Através de software compatível com TWAIN: pode utilizar outro software, incluindo o Adobe PhotoDeluxe e o Adobe Photoshop.

NOTAS:

- Para digitalizar com o produto, tem de instalar o controlador MFP.
- A digitalização faz-se através da mesma porta LPT ou USB que está atribuída à impressora.

Iniciar a digitalização através do painel de controlo

Pode iniciar a digitalização rapidamente através do painel de controlo do produto. O programa Samsung SmarThru é iniciado automaticamente e permite seleccionar o serviço de digitalização pretendido. Proceda do seguinte modo:

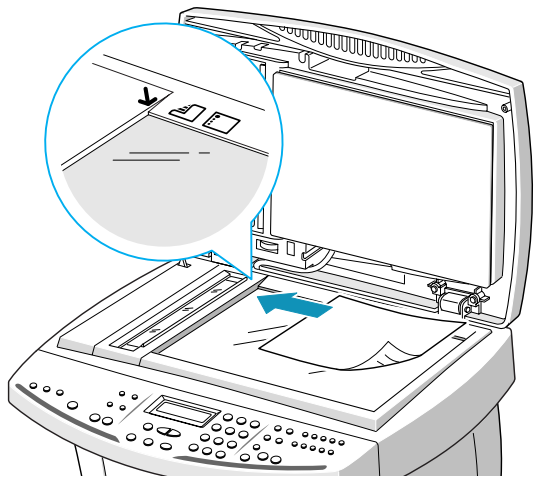
1 Certifique-se de que o computador e o SCX-1150F estão ligados. Aparece o ícone do monitor de digitalização na barra de tarefas, no canto inferior direito do ambiente de trabalho, se o monitor de digitalização não estiver desactivado.

2 Coloque o(s) documento(s) a ser(em) copiado(s) **voltado(s) para cima** no alimentador automático de documentos, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

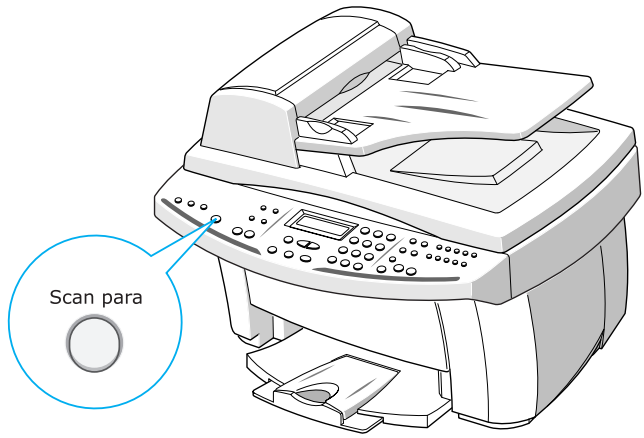
Ou

Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa.

Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.



3 Prima **Scan para** no painel de controlo.



NOTA: se premir **Scan para** com o monitor de digitalização desactivado no ambiente de trabalho (consulte a página 4.2), aparece "PC NAO DISPON" no visor e não é possível efectuar a digitalização.

4 O Samsung SmarThru é iniciado automaticamente e aparece a janela Scan Wizard.

O Scan Wizard permite utilizar os seguintes serviços:

- **Scan**
  Permite digitalizar os documentos originais e guardá-los no Image Manager do sistema Samsung SmarThru. O Image Manager é um gestor de base de dados de imagens e programa de edição de imagens.

- **Copy**
  Permite utilizar o produto para produzir cópias com qualidade profissional. Pode ajustar o tamanho da imagem e especificar definições avançadas.

- **Scan to E-mail**
  Digitaliza o documento original e inicia o formulário New Message para enviar a imagem digitalizada anexada a uma mensagem. Para activar o serviço de e-mail, a conta de e-mail tem de estar configurada no sistema Samsung SmarThru.

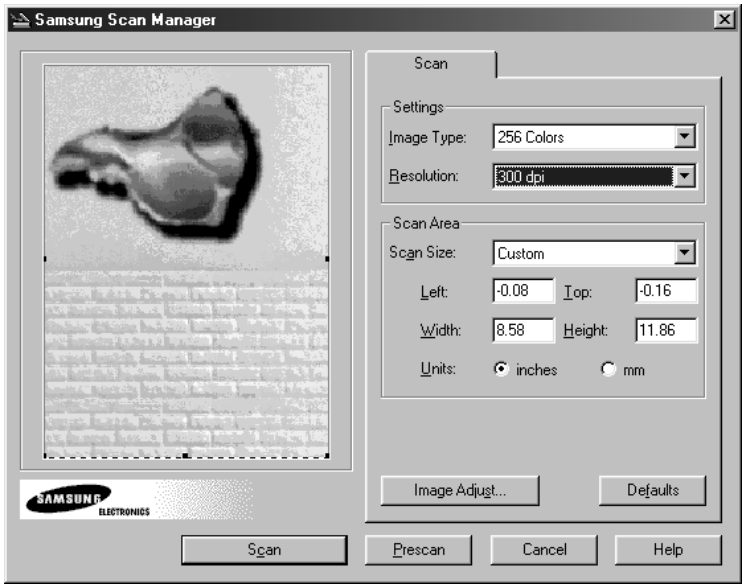
- **Scan to FAX**
  Digitaliza os documentos originais e abre o formulário New Fax, que permite enviar os documentos como uma imagem de fax.

- **Scan to WEB**
  Permite digitalizar os documentos originais para os publicar na Internet.

- **Scan to OCR**
  Digitaliza os documentos originais e transfere-os para o programa de OCR. O OCR (reconhecimento óptico de caracteres) é o processo que converte uma imagem digitalizada em texto, para que possa ser editada com um processador de texto. Depois de digitalizado, o documento é processado ou "reconhecido" pelo software. Em seguida, pode editar, guardar ou abrir o ficheiro em qualquer processador de texto instalado no computador.

5 Faça clique no serviço pretendido.

6 É aberto o Samsung Scan Manager do serviço seleccionado. Ajuste as definições de digitalização. Pode utilizar o botão **Help** para obter ajuda online.



7 Para iniciar a digitalização, faça clique em **Scan**.

Para mais informações, consulte o Manual do utilizador do SmarThru que acompanha o produto.

NOTA: se quiser cancelar o trabalho de digitalização, prima **Cancelar/Reset** a qualquer momento.

Processo de digitalização com software compatível com TWAIN

Se pretender digitalizar documentos utilizando outro software, tem de utilizar um software compatível com TWAIN, como o Adobe PhotoDeluxe ou Adobe Photoshop. Quando se digitaliza pela primeira vez com o SCX-1150F, é necessário seleccioná-lo como origem TWAIN na aplicação que vai ser utilizada.

O processo de digitalização básico envolve vários passos:

- Colocar a fotografia ou página no vidro de exposição.
- Abrir uma aplicação (como o PhotoDeluxe ou Photoshop).
- Abrir a janela TWAIN e definir as opções de digitalização.
- Digitalizar a imagem e guardar a imagem digitalizada.

Tem de seguir as instruções de aquisição de imagens do programa. Consulte o manual do utilizador da aplicação.

5 FAX

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Enviar um fax**
- **Receber um fax**
- **Marcação automática**
- **Fax avançado**
- **Funções adicionais**

Enviar um fax

Preparar documentos para serem enviados por fax

Para preparar documentos para serem enviados por fax, proceda do seguinte modo:

- Não tente colocar os seguintes tipos de documento no alimentador automático:
  - Papel químico ou papel com verso químico
  - Papel revestido
  - Papel vegetal ou papel fino
  - Papel com dobras ou amarrotado
  - Papel ondulado ou enrolado
  - Papel rasgado
- Retire todos os agrafos e clips antes de colocar o documento.
- Antes de colocar o documento, certifique-se de que qualquer cola, tinta ou fluído de corrector secou completamente.
- Não coloque documentos com tamanhos e pesos diferentes de papel.

Documentos aceitáveis (para alimentador automático*)

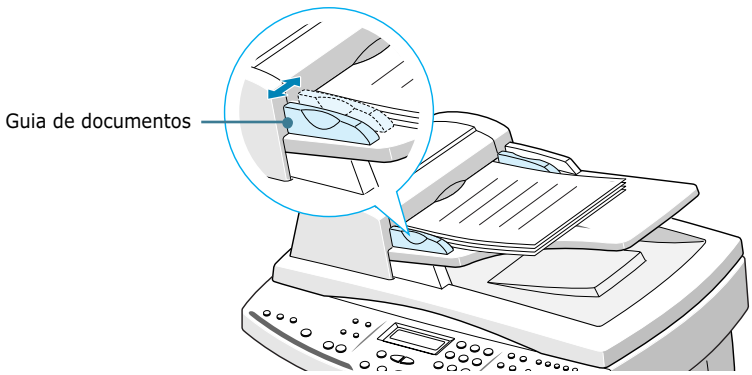
		Folha única	2 ou mais folhas
Tamanho do documento	Máx.	216 mm (L) x 356 mm (C)	216 mm (L) x 297 mm (C)
	Mín.	148 mm (L) x 128 mm (C)	
Largura de digitalização efectiva		210 mm	
Número de folhas que podem ser colocadas de cada vez			Até 30
Espessura do documento		0,05 mm ~ 0,07 mm 0,15 mm ~ 0,2 mm	0,075 mm ~ 0,12 mm
Qualidade de impressão		Nenhum lado revestido	

* ADF corresponde a Automatic Document Feeder (alimentador automático de papel). Permite empilhar documentos originais, que serão enviados por fax ou copiados um por um.

Colocar documentos

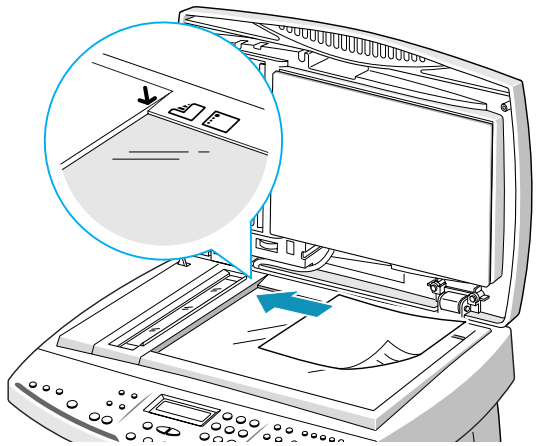
Pode utilizar o alimentador automático de documentos (ADF) ou o vidro de exposição para colocar um documento original que pretenda enviar por fax. O ADF pode conter até 30 folhas de cada vez. Com o vidro de exposição, coloca-se uma folha de cada vez.

1 Introduza o(s) documento(s) **voltado(s) para cima**, com a margem superior primeiro no alimentador automático. Ajuste as guias do papel à largura do documento. Em seguida, insira-o com cuidado até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.



Ou

Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa.



2 Se necessário, utilize os botões **Resolução** e **Contraste** para ajustar a qualidade dos faxes. Para mais informações, consulte a página 5.4.

Ajustar a qualidade do fax

Ao definir documentos de texto típicos, o produto permite enviar documentos com uma qualidade muito próxima da do original.

No entanto, se os documentos tiverem uma fraca qualidade ou contiverem fotografia, pode ajustar as funções seguintes da maneira mais adequada para o documento.

NOTA: depois de ajustar a resolução ou o contraste, se não for premida nenhuma tecla durante 2 minutos ou se premir **Cancelar/ Reset**, os valores padrão das definições são repostos automaticamente (consulte a página 5.6).

Definir a resolução

A resolução é uma medida do apuro ou nitidez de uma impressão. As resoluções baixas podem fazer com que o texto e os gráficos tenham uma aparência irregular, enquanto as resoluções mais elevadas proporcionam curvas e linhas mais suaves, texto e gráficos nítidos e uma maior aproximação dos desenhos de letra tradicionais.

1. Prima **Resolução** no painel de controlo, para seleccionar a definição de resolução. Aparece a definição padrão na última linha do visor.

2. Para alterar a definição, prima **Resolução** ou utilize o botão ◄ ou ►. Pode seleccionar PADRAO, FINO ou SUPERFINO. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

   São descritas em seguida as definições de qualidade para cada tipo de documento.

   A opção **PADRAO** é ideal para documentos normais manuscritos, batidos à máquina ou impressos.

   A opção **FINO** é adequada para documentos que contêm um grande nível de pormenor.

   A opção **SUPERFINO** é apropriada para documentos que contenham um nível extremamente elevado de pormenor. A opção Superfino funciona apenas se o aparelho remoto também dispuser da função SUPERFINO.

NOTAS:

- A resolução SUPERFINO não é activada quando o documento deve ser pré-digitalizado para a memória antes de ser enviado, por exemplo, quando a função **ENV DA MEMORIA** está definida como LIG. (consulte a página 5.42) ou quando se utiliza as funções avançadas de fax (consulte a página 5.28). Quando o documento é digitalizado para a memória, a resolução SUPERFINO é mudada automaticamente para a resolução FINO.
- Se o produto estiver definido para utilizar a resolução SUPERFINO e o aparelho de fax remoto não suportar esta resolução, o produto transmite o documento utilizando o modo de resolução mais elevado que o aparelho de fax remoto suporta.

Definir o contraste

O contraste é a diferença de brilho entre as partes mais claras e mais escuras de um documento impresso. Pode ajustar o contraste utilizado pelo produto para enviar documentos por fax. Ajuste-o de acordo com o grau de claridade ou escuridão do documento.

1. Prima **Contraste** no painel de controlo, para seleccionar a definição de contraste. Aparece a definição padrão na última linha do visor.

2. Para alterar a definição, prima **Contraste** ou utilize o botão ◄ ou ►. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

   Pode seleccionar CLAREAR, FOTO, ESCURECER ou NORMAL.

   A opção **CLAREAR** é ideal para impressões escuras.

   A opção **FOTO** é utilizada para enviar fotografias ou outros documentos com tons de cinzento por fax.

   A opção **ESCURECER** é apropriada para documentos claros ou com anotações a lápis muito claras. As imagens e o texto claros do documento originais aparecerão num tom mais escuro na página impressa.

   A opção **NORMAL** é apropriada para documentos batidos à máquina ou impressos normais.

Definir a resolução e o contraste padrão

Pode definir o contraste e a resolução padrão dos faxes enviados. Regra geral, a definição padrão é aplicada aos documentos enviados.

Se pretender utilizar outras definições de resolução e contraste, só as pode alterar para o trabalho de fax que está a ser enviado no momento, premindo o botão **Resolução** ou **Contraste** no painel de controlo.

1. Prima **Menu**. Aparece o texto "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "DEFINIR PADRAO" na linha inferior e, em seguida, prima **Confirma**. Aparece o primeiro menu de definição padrão "CONTRASTE" na última linha.
4. Prima **Confirma**. Aparece a definição actual na última linha do visor.
5. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar a definição que pretende utilizar como padrão e, em seguida, prima **Confirma**.
6. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "RESOLUCAO" na última linha do visor e, em seguida, prima **Confirma**. Aparece a definição actual na última linha do visor.
7. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar a definição que pretende utilizar como padrão.
8. Prima **Confirma** para guardar a selecção.
9. Para regressar ao modo de espera, prima **Cancelar/Reset**.

NOTA: as definições Qualidade, Cópia Pag. e Zoom não se aplicam ao modo de fax. Estas definições estão disponíveis apenas no modo de cópia.

Enviar um fax automaticamente

1 Coloque o(s) documento(s) a ser(em) enviado(s) por fax **voltado(s) para cima** no alimentador automático de documentos, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

Ou

Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa. Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.

2 Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte "Ajustar a qualidade do fax" na página 5.4.

3 Introduza o número do fax remoto, utilizando o teclado numérico.

No caso de se enganar ao introduzir um número, posicione o cursor sob o dígito incorrecto, utilizando o botão ◄ ou ►, e corrija o número ou prima **Procurar/Apagar** para apagar o número.

4 Para enviar faxes a preto e branco, prima **Inicio Fax Mono**.

Para enviar faxes a cores para aparelhos de fax com capacidade de impressão a cores, prima **Inicio Fax Cores**.

5 Se a função ENV DA MEMORIA estiver definida como LIG. (definição padrão), o documento é digitalizado para a memória e o visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas que estão a ser memorizadas.

Se o documento for alimentado através do vidro de exposição, aparece "CONTINUAR?" na primeira linha do visor, depois de o documento ter sido digitalizado para a memória. Se houver mais páginas, retire a página digitalizada do vidro de exposição, coloque a página seguinte e prima **Confirma**. Repita esta acção as vezes que for necessário.

Depois de todas as páginas terem sido digitalizadas, prima **Cancelar/Reset** quando aparecer o texto "CONTINUAR?" no visor.

6 O número é marcado e a transmissão é iniciada assim que o aparelho de fax remoto estiver pronto.

NOTA: se quiser cancelar o fax, prima **Cancelar/Reset** a qualquer momento.

Confirmar uma transmissão

Quando o último documento tiver sido enviado correctamente, o produto emite um aviso sonoro e regressa ao modo de espera.

Se alguma coisa tiver corrido mal durante a transmissão do fax, aparece uma mensagem de erro no visor. Para ver uma lista das mensagens de erro e dos respectivos significados, consulte a página 7.7. Se receber uma mensagem de erro, prima **Cancelar/ Reset** para limpar a mensagem e reenvie o documento.

Pode imprimir um relatório de confirmação automaticamente após cada envio. Para mais informações, consulte "Opções de configuração de fax" na página 5.41.

Remarcação automática

Quando se envia um fax a preto e branco, se o número marcado estiver ocupado ou não responder, o produto tenta remarcar o número automaticamente de três em três minutos, até um máximo de 5 vezes. A remarcação automática não está disponível para faxes a cores.

Aparece "OCUPADO! REDISC?" no visor. Para remarcar o número imediatamente, prima **Confirma**. Para cancelar a remarcação automática, prima **Cancelar/Reset**.

Enviar um fax manualmente

O envio manual permite conversar com o destinatário antes de enviar o documento. Este método é útil quando o destinatário tem de activar o aparelho de fax manualmente para poder receber um fax. Para utilizar este modo, tem de haver um telefone ligado ao produto (consulte a página 1.8).

1. Coloque o(s) documento(s) a ser(em) enviado(s) por fax **voltado(s) para cima** no alimentador automático de documentos, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

   Ou

   Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa. Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.

2. Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.4.

3. Faça uma chamada para o aparelho de fax remoto, através do telefone de extensão ligado ao SCX-1150F.

4. Quando o interlocutor atender, comece a falar.

   Quando ouvir o sinal de fax agudo do aparelho do destinatário, prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores.

   Desligue o telefone.

NOTAS:

- Se quiser cancelar o fax, prima **Cancelar/Reset** a qualquer momento.
- Pode utilizar o botão **OHD** do painel de controlo para ocupar a linha telefónica e marcar o número do aparelho de fax remoto. Quando ouvir o sinal de fax, prima **Inicio Fax Mono** ou **Inicio Fax Cores** para iniciar o envio. Se tiver premido o botão **OHD**, ouvirá a voz do interlocutor, mas não poderá falar com ele, nem mesmo se utilizar o telefone de extensão ligado ao produto.

Remarcação

A memória do produto retém os últimos 10 números marcados e os últimos 30 atendidos, desde que o serviço CLI (Caller Line Identification - identificação da linha chamadora) esteja disponível.

NOTA: o serviço CLI pode não estar disponível, consoante a sua área ou o seu país.

Para remarcar o último número:

1. Prima **Remarcar/Pausa** com um documento colocado no alimentador automático ou no vidro de exposição. O visor mostra o último número marcado e a mensagem para premir "PRIMA FAX MONO OU CORES".

2. Prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores. O produto começa o envio para o último número marcado.

Para ver e marcar qualquer um dos últimos números marcados:

1. Prima **Remarcar/Pausa** sem soltar durante 2 segundos, aproximadamente. Aparece o texto "REDISCAR" na última linha do visor.

2. Prima **Confirma**. O visor mostra o último número chamado.

3. Prima o botão ◄ ou ► para percorrer a memória, até aparecer o número que pretende marcar.

   Se tiver marcado o mesmo número várias vezes, o produto não conta os duplicados.

4. Quando o número aparecer no visor, prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores.

Para ver e marcar qualquer um dos últimos números atendidos:

1. Prima **Remarcar/Pausa** sem soltar durante 2 segundos. Aparece o texto "REDISCAR" na última linha do visor.
2. Prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "ID DO CHAMADOR" e prima **Confirma**.
4. Prima o botão ◄ ou ► para percorrer a memória, até aparecer o número que pretende marcar.
5. Quando o número aparecer no visor, prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores.

Utilizar a transmissão em horário económico

Se tiver definido um horário económico específico através do menu **CONFIG FAX** (consulte a página 5.41), pode definir rapidamente o(s) documento(s) para ser(em) enviado(s) durante o horário predefinido, utilizando o botão **Funções Econ. Tarifa tel.** do painel de controlo. Utilizando esta função, pode tirar partido das tarifas mais baixas em chamadas de longa distância, por exemplo, à noite.

1. Coloque o(s) documento(s) a ser(em) enviado(s) por fax **voltado(s) para cima** no alimentador automático de documentos, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

   Ou

   Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa. Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.
2. Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.4.

3 Prima **Funções Econ. Tarifa tel.**. O visor pede para introduzir o número do fax.

4 Introduza o número do fax remoto, utilizando o teclado numérico.

Também pode utilizar um botão de marcação uma tecla ou premir **Sel.Aut.** e utilizar o número de marcação rápida de 2 dígitos.

5 Quando aparecer o número correcto, prima **Confirma**. O visor pede para introduzir outro número de fax para enviar o documento.

6 Se pretender fazer o envio para mais de uma localização, seleccione "1:SIM" e introduza outro número de fax, utilizando o teclado numérico.

7 Quando aparecer o número correcto no visor, prima **Confirma**.

Ou

Para enviar o fax para uma única localização ou quando terminar de introduzir o último número de fax, seleccione "2:NAO" no ecrã "OUTRO NRO. FAX?".

8 O documento é digitalizado para a memória.

Se o documento for alimentado através do vidro de exposição, aparece "CONTINUAR?" na primeira linha do visor, depois de o documento ter sido digitalizado para a memória. Se houver mais páginas, retire a página digitalizada do vidro de exposição, coloque a página seguinte e prima **Confirma**. Repita esta acção as vezes que for necessário.

Depois de todas as páginas terem sido digitalizadas, prima **Cancelar/Reset** quando aparecer o texto "CONTINUAR?" no visor. O visor mostra uma indicação de que está reservada uma transmissão em horário económico para a hora predefinida.

A transmissão será iniciada às 23:45.

NOTA: para cancelar o trabalho reservado na memória, consulte "Cancelar uma operação programada" na página 5.38.

Receber um fax

NOTA: se tiver instalado um tinteiro fotográfico no produto, os faxes recebidos não são impressos. O visor mostra alternadamente as mensagens "MEMORIA RECEBIDA" e "CARR. TINTA PRET". Substitua o tinteiro fotográfico por um preto, para receber os faxes.

Acerca dos modos de recepção

O produto inclui quatro modos de recepção:

- No modo **FAX**, o produto atende as chamadas recebidas e passa imediatamente para o modo de recepção.
- No modo **SEC/FAX**, as chamadas são atendidas por um atendedor e o chamador pode deixar uma mensagem. Se o produto detectar um sinal de fax na linha, a chamada passa imediatamente para o produto.

NOTA: para utilizar o modo SEC/FAX, ligue um atendedor de chamadas à tomada **EXT**, no painel posterior do produto (consulte a página 1.8).

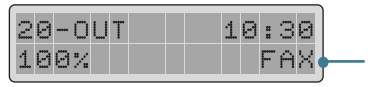
- No modo **TELEFONE**, o modo de recepção automática de faxes está desactivado. Pode receber um fax, levantando o auscultador do telefone de extensão e premindo * **9** * no telefone.

  Também pode definir o produto para receber um fax premindo o botão **OHD** seguido de qualquer dos botões **Start FAX** do painel de controlo.

NOTA: para utilizar o modo TELEFONE, ligue um telefone de extensão à tomada **EXT**, na parte de trás do produto.

- No modo **DRP**, pode receber uma chamada, utilizando a função DRP (Distinctive Ring Pattern Detection - detecção de padrão de toque distinto). O "toque distinto" é um serviço da companhia telefónica que permite ao utilizador utilizar uma única linha telefónica para atender vários números de telefone diferentes. Este modo aparece quando se definiu o padrão de toque distinto. Para mais informações sobre esta função, consulte a página 5.44.

  O modo de recepção actual é apresentado quando o produto está no modo de espera.



  Se utilizar raramente a linha de fax para conversações de voz, defina o produto para receber faxes automaticamente, seleccionando o modo FAX.

Colocar papel para a recepção de faxes

As instruções de colocação do papel no tabuleiro são idênticas às que se referem à impressão, ao envio de fax e às cópias, residindo a diferença no facto de os faxes só poderem ser impressos em papel A4 ou Oficio i. Para obter instruções, consulte "Colocar papel" na página 1.11.

Depois de colocar papel para recepção de faxes, defina o formato de papel correspondente ao papel que coloca normalmente no tabuleiro. O produto utiliza esta definição ao imprimir relatórios e ao determinar a redução automática dos faxes recebidos. Para definir o formato de papel, consulte a página 5.42.

NOTA: a definição **TAM PAPEL FAX** não afecta a impressão a partir do PC. Se estiver a colocar papel especial apenas para o trabalho de impressão actual, não altere esta definição. Quando a impressão terminar, volte a colocar o papel original para impressão de faxes.

Recepção automática no modo FAX

O produto vem definido de fábrica para utilizar o modo FAX. Se tiver alterado o modo de fax, proceda do seguinte modo para receber faxes automaticamente:

1. Prima **Modo Recep.** até aparecer "FAX" na última linha. Em seguida, prima **Confirma**.

2. Quando for recebida uma chamada, o produto atende a chamada após um número especificado de toques e recebe automaticamente um fax. Para alterar o número de toques, consulte "Opções de configuração de fax" na página 5.41.

   Para regular o volume de toque, consulte "Definir os sons" na página 1.41.

Recepção automática no modo SEC/FAX

Para utilizar este modo, tem de ligar um atendedor de chamadas à tomada **EXT**, na parte de trás do produto (consulte a página 1.8).

1. Prima **Modo Recep.** até aparecer "SEC/FAX" na última linha. Em seguida, prima **Confirma**.

2. Quando for recebida uma chamada, o atendedor atende-a.

   Se o chamador deixar uma mensagem, o atendedor memoriza-a normalmente. Se o produto detectar um sinal de fax na linha, inicia automaticamente a recepção do fax.

NOTAS:

- Se tiver definido o produto para utilizar o modo SEC/FAX e o atendedor estiver desligado ou não houver nenhum atendedor ligado, o produto passa automaticamente para o modo FAX após 10* toques.
- Se o atendedor de chamadas tiver um "contador de toques definido pelo utilizador", defina o produto para atender as chamadas após 1 toque.
- Se o produto estiver no modo TELEFONE (recepção manual) com um atendedor de chamadas ligado, tem de desligar o atendedor de chamadas, porque, caso contrário, o atendedor interromperá a sua conversação telefónica.

* O intervalo de comutação de SEC/FAX para FAX varia consoante a regulação para o seu país. Por exemplo, este valor é de 10 toques no Reino Unido e de 6 na maioria dos outros países.

Recepção manual no modo TELEFONE, utilizando um telefone de extensão

Se estiver a utilizar o telefone de extensão ligado à tomada EXT do produto, pode atender chamadas e iniciar a recepção de faxes no produto.

1. Prima **Modo Recep.** até aparecer "TELEFONE" na última linha. Em seguida, prima **Confirma**.

2. Quando for recebida uma chamada, atenda-a levantando o auscultador do telefone externo.

3. Se ouvir um sinal de fax ou se o interlocutor lhe pedir para receber um fax, prima as teclas " ✳ 9 ✳ " (asterisco nove asterisco) no telefone de extensão.

   Se continuar a ouvir o sinal de fax do aparelho remoto, tente premir outra vez " ✳ 9 ✳ ".

   " ✳ 9 ✳ " é o código de recepção remota predefinido na fábrica. Os asteriscos são fixos, mas o número entre eles pode ser alterado pelo utilizador para qualquer outro número. Para mais informações, consulte a página 5.44.

4. Quando o produto começar a receber o documento, pouse o auscultador do telefone de extensão.

Recepção utilizando a função DRP

Não é possível activar o modo de recepção **DRP** (Distinctive Ring Pattern Detection) utilizando o botão **Modo Recep.** do painel de controlo, se o produto não tiver sido configurado para ser utilizado com o serviço DRP e se não tiver activado a função (consulte a página 5.44).

Quando o modo de recepção definido é **DRP**, ao ser recebida uma chamada no número atribuído às comunicações telefónicas, o produto toca utilizando o padrão registado para chamadas de voz. Quando ouvir este padrão, levante o auscultador do telefone de extensão ligado ao produto e fale.

Quando alguém envia um fax para o número atribuído às comunicações de fax, o produto recebe-o automaticamente.

Pode seleccionar o outro modo de recepção, utilizando o botão **Modo Recep.** do painel de controlo para desactivar temporariamente o serviço DRP.

Recepção a cores

O produto foi configurado para receber faxes a cores de outros aparelhos de fax com capacidade de cores. Ao receber um fax, o produto detecta este é a cores ou a preto e branco e imprime-o em conformidade.

Recepção de faxes para a memória

Uma vez que o produto é um dispositivo multitarefas, pode receber faxes enquanto estão a ser efectuadas cópias ou impressões. Se receber um fax enquanto estiver a copiar ou a imprimir, o produto guarda-o na memória. Em seguida, assim que o trabalho de cópia ou impressão termina, o produto imprime o fax automaticamente.

Se ocorrer um problema durante a recepção de um fax, o produto também pode guardar as páginas não impressas do fax na memória.

Utilizar o reencaminhamento de faxes

Pode definir o produto para reencaminhar os faxes recebidos para outro número durante um período de tempo especificado. Quando o fax é recebido pelo produto, é guardado na memória. Em seguida, o produto marca o número de fax especificado e envia o fax.

Se, após várias tentativas, o produto não conseguir reencaminhar o fax devido a um erro como, por exemplo, linha ocupada, e as remarcações não forem bem sucedidas, o produto imprime o fax. Se a memória se esgotar durante a recepção de um fax, o produto interrompe a recepção e reencaminha apenas as páginas que já foram memorizadas.

Também pode seleccionar a opção de reencaminhamento de faxes que permite imprimir o fax no produto, se este tiver sido reencaminhado sem erros.

Para utilizar o reencaminhamento de faxes, proceda do seguinte modo:

1. Prima **Reencam. Fax**.

2. Seleccione a opção de reencaminhamento de faxes, premindo **Reencam. Fax** ou o botão ◄ ou ►. Estão disponíveis as seguintes opções:

   REENCAMINHAR: reencaminha os faxes para um número especificado. O produto não imprime o fax.

   REEN & IMPRIMIR: reencaminha os faxes para um número especificado e imprime os faxes.

   DESL.: desactiva o reencaminhamento de faxes.

3. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

4. Se optar por reencaminhar os faxes, introduza o número para o qual o produto os deve reencaminhar e, em seguida, prima **Confirma** para guardar a selecção.

5. Introduza a data a partir da qual os faxes recebidos devem ser reencaminhados utilizando o teclado numérico e, em seguida, prima **Confirma**.

6 Introduza a hora a partir da qual os faxes recebidos devem ser reencaminhados utilizando o teclado numérico e, em seguida, prima **Confirma**.

7 Introduza a data até à qual os faxes recebidos devem ser reencaminhados utilizando o teclado numérico e, em seguida, prima **Confirma**.

8 Introduza a hora até à qual os faxes recebidos devem ser reencaminhados utilizando o teclado numérico e, em seguida, prima **Confirma**.

9 O visor mostra "RC" à esquerda do modo de recepção; por exemplo, "RC FAX" no canto inferior direito, para indicar que a função de reencaminhamento de faxes está activada.

Quando chegar o momento definido para o início do reencaminhamento, aparece "ENCAMINHAR" no visor. Concluído o reencaminhamento, o relatório de confirmação de envio é impresso automaticamente.

NOTA: se o fax recebido for a cores, o produto converte-o para preto e branco e reencaminha-o para um destino especificado.

Marcação automática

Marcação uma tecla

A marcação uma tecla permite utilizar uma das 10 teclas de marcação uma tecla para marcar um número automaticamente.

Memorizar um número para a marcação uma tecla

1. Prima uma das dez teclas de marcação uma tecla durante cerca de 2 segundos. O visor mostra "Txx:", em que **xx** representa o botão de marcação uma tecla seleccionado.

   Se já houver um número memorizado na localização seleccionada, esse número é apresentado no visor. Para substituir o número de telefone por outro, seleccione "1:RENOV.". Caso contrário, seleccione "2:OUTRO" para especificar outra localização de marcação uma tecla.

2. Introduza o número que pretende memorizar, utilizando o teclado numérico, e prima **Confirma**.

   Para introduzir uma pausa entre números, prima **Remarcar/Pausa**. Aparece a letra "P" no visor.

   No caso de se enganar ao introduzir um número, prima **Procurar/Apagar** e reintroduza o número correcto.

3. Para atribuir um nome ao número, introduza-o. Para mais informações sobre a introdução de nomes, consulte "Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico" na página 1.37.

   Ou

   Se não quiser associar um nome ao número, ignore este passo.

4. Prima **Confirma** quando o nome aparecer correctamente ou sem introduzir nenhum nome.

5 Para memorizar mais números de telefone, prima outro botão de marcação uma tecla e repita os passos 2 a 4.

Ou

Para regressar ao modo de espera, prima **Cancelar/Reset**.

Enviar um fax utilizando um número de marcação uma tecla

1 Coloque o(s) documento(s) a ser(em) enviado(s) por fax **voltado(s) para cima** no alimentador automático de documentos, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

Ou

Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa. Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.

2 Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.4.

3 Prima o botão de marcação ao qual associou o número no painel de controlo. O visor mostra alternadamente o texto "PRIMA FAX MONO OU CORES" e a localização de marcação uma tecla.

4 Prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores.

Marcação rápida

Pode memorizar até 90 números nas localizações de marcação rápida de 2 dígitos (01-90).

Memorizar um número para marcação rápida

1. Prima o botão **Sel.Aut.** do painel de controlo durante 2 segundos.

2. Introduza um número de marcação rápida, utilizando o teclado numérico, e prima **Confirma**.

   Se já houver um número memorizado na localização seleccionada, esse número é apresentado no visor. Para substituir o número de telefone por outro, seleccione "1:RENOV.". Caso contrário, seleccione "2:OUTRO" para especificar outra localização de marcação rápida.

3. Introduza o número que pretende memorizar e prima **Confirma**.

4. Para atribuir um nome ao número, introduza-o. Para mais informações sobre a introdução de nomes, consulte "Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico" na página 1.37.

   Ou

   Se não quiser associar um nome ao número, ignore este passo.

5. Prima **Confirma** quando o nome aparecer correctamente ou sem introduzir nenhum nome.

6. Para memorizar mais números de telefone, repita os passos 2 a 5.

   Ou

   Para regressar ao modo de espera, prima **Cancelar/Reset**.

Enviar um fax utilizando um número de marcação rápida

1. Coloque o(s) documento(s) a ser(em) enviado(s) por fax **voltado(s) para cima** no alimentador automático de documentos, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

   Ou

   Coloque um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa. Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.

2. Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.4.

3. Prima **Sel.Aut.** no painel de controlo.

4. Introduza o número de marcação rápida, utilizando o teclado numérico.

   Pode percorrer os números memorizados, utilizando o botão ◄ ou ►.

5. Quando o número pretendido aparecer no visor, prima **Confirma**. Aparece a mensagem "PRIMA FAX MONO OU CORES" no visor.

6. Prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores.

Marcação de grupo

Se enviar frequentemente um mesmo documento para vários destinos, pode criar um grupo desses destinos e associá-lo a um botão de marcação uma tecla. Isto permite premir um único botão de marcação uma tecla para enviar o mesmo documento a todos os destinos incluídos no grupo.

NOTA: só é possível utilizar números de grupo que já tenham sido registados para marcação rápida.

Definir a marcação de grupo

1. Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "6.CONF MARC GRP" e, em seguida, prima **Confirma**. O visor pede para seleccionar um botão de marcação uma tecla.
3. Prima o botão de marcação uma tecla ao qual pretende associar o grupo e, em seguida, prima **Confirma**.

NOTA: se o botão de marcação uma tecla já tiver sido associado a outro grupo, o visor pede para renovar o botão de marcação uma tecla seleccionado ou para escolher outro botão. Seleccione "1:RENOV." para eliminar o conteúdo do botão de marcação uma tecla seleccionado e continuar ou "2:OUTRO" para manter esse conteúdo e recomeçar com outro botão.

4. O número de grupo seleccionado aparece no visor e é-lhe pedido para confirmar o número. Prima **Confirma** para aceitar "1:SIM". Se seleccionar "2:NAO", o botão de marcação uma tecla seleccionado é cancelado e pode começar de novo com outro número de grupo de marcação uma tecla.
5. O visor pede para introduzir um número de marcação rápida. Introduza o número de marcação rápida de 2 dígitos que pretende incluir no grupo e, em seguida, prima **Confirma**.

6 Repita o passo 5 para introduzir outro número de marcação rápida no grupo.

7 Depois de introduzir todos os números pretendidos, prima **Cancelar/Reset**. O visor pede-lhe para introduzir um nome.

8 Se pretender atribuir um nome ao grupo, introduza-o. Senão, ignore este passo.

9 Prima **Confirma** depois de introduzir o nome ou sem o introduzir.

10 Se pretender atribuir outro grupo, repita as instruções a partir do passo 3.

Para regressar ao modo de espera, prima **Cancelar/Reset**.

Enviar um fax utilizando a marcação de grupo (Transmissão de endereços múltiplos)

Pode utilizar esta função para difusão, faxes diferidos, faxes prioritários ou transmissões em horário económico.

Siga o procedimento relativo à operação pretendida (Difusão - página 5.28, Fax diferido - página 5.30, Transmissão em horário económico - página 5.11). Quando o visor pedir para introduzir o número do fax remoto, prima o botão de marcação uma tecla associado a um grupo. Pode utilizar apenas um número de grupo para cada operação. Em seguida, prossiga com o procedimento para concluir a operação pretendida.

O produto digitaliza automaticamente para a memória o documento colocado no alimentador automático ou no vidro de exposição e marca cada um dos números que fazem parte do grupo.

NOTA: com a marcação de grupo, só é possível enviar faxes a preto e branco.

Procurar um número na memória

Existem dois métodos para procurar números na memória. Pode percorrer os números sequencialmente de A a Z ou utilizando a primeira letra do nome atribuído ao número.

Procurar sequencialmente na memória

1. Prima **Procurar/Apagar** no painel de controlo.

2. Prima o botão ◄ ou ► para percorrer a memória até encontrar o nome e o número pretendidos.

   O botão ◄ ou ► permite percorrer toda a memória por ordem alfabética (A a Z).

   Ao percorrer a memória do produto, constatará que cada entrada é antecedida por uma de três letras: **T** para marcação uma tecla, **S** para marcação rápida ou **G** para marcação de grupo. Estas letras indicam a forma como o número está memorizado.

3. Quando o nome e o número pretendidos aparecerem no visor, prima **Confirma**. Aparece a mensagem "PRIMA FAX MONO OU CORES" no visor.

4. Prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores.

Procurar utilizando a primeira letra do nome

1 Prima **Procurar/Apagar** e, em seguida, o botão que tem inscrita a letra que pretende procurar. Aparece no visor um nome que começa pela letra introduzida.

Por exemplo, se quiser encontrar o nome **MOBILE**, prima o botão **6**, que tem inscritas as letras **MNO**.

2 Prima o botão ◄ ou ► para ver o nome seguinte da lista.

3 Quando o nome e o número pretendidos aparecerem, prima **Confirma**. Aparece a mensagem "PRIMA FAX MONO OU CORES" no visor.

4 Prima **Inicio Fax Mono** para enviar um fax a preto e branco ou **Inicio Fax Cores** para enviar um fax a cores.

Fax avançado

NOTAS:
- Não é possível utilizar faxes a cores com todas as funções de fax avançado.
- Ao seleccionar a resolução para faxes avançados, não especifique SUPERFINO. Embora seja possível seleccionar SUPERFINO, os documentos são enviados com a resolução FINO.

Difusão

Os documentos são automaticamente guardados na memória no modo preto e branco e enviados para uma estação remota. Utilize esta função para enviar os documentos para várias localizações. Após o envio, os documentos são apagados da memória automaticamente.

1. Coloque o(s) documento(s) a ser(em) enviado(s) **voltado(s) para cima** no alimentador automático, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

   Ou

   Coloque apenas um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa. Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.

2. Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.4.

3. Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

4. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**. Aparece a primeira função de fax avançado, "DIFUSAO", na última linha do visor.

5. Prima **Confirma** para abrir o menu DIFUSAO.

6 Introduza o número do fax remoto, utilizando o teclado numérico.

Também pode premir um botão de marcação uma tecla, incluindo botões de marcação de grupo, ou premir **Sel.Aut.** e introduzir um número de marcação rápida de 2 dígitos. O número memorizado aparece no visor.

7 Prima **Confirma** para confirmar o número. O visor pede para introduzir outro número de fax para enviar o documento.

8 Seleccione "1:SIM" e introduza outro número de fax, utilizando o teclado numérico.

Também pode premir um botão uma tecla, ou premir **Sel.Aut.** e introduzir um número de marcação rápida. Note que não é possível utilizar número de marcação de grupo para o outro número de fax.

9 O número aparece no visor. Prima **Confirma** para confirmar o número.

Ou

Para fazer o envio para uma localização, ou depois de introduzido o último número de fax, seleccione "2:NAO" no ecrã "OUTRO NRO. FAX?".

10 O documento é digitalizado para a memória antes de ser transmitido. O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas que estão a ser guardadas na memória.

Se o documento for digitalizado através do vidro de exposição, aparece "CONTINUAR?" na primeira linha do visor, depois de o documento ser digitalizado para a memória. Se houver mais páginas para enviar, retire a página digitalizada do vidro de exposição, coloque a seguinte e prima **Confirma**. Repita esta operação as vezes que for necessário.

Uma vez digitalizadas todas as páginas, prima **Cancelar/ Reset** quando aparecer "CONTINUAR?" no visor.

11 O produto começa a enviar o documento pela ordem de introdução dos números.

Fax diferido

Pode configurar o produto para enviar um fax mais tarde, numa altura em que não vai estar presente.

NOTA: não é possível enviar faxes a cores em diferido.

1. Coloque o(s) documento(s) a ser(em) enviado(s) **voltado(s) para cima** no alimentador automático, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

   Ou

   Coloque apenas um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa. Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.

2. Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.4.

3. Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

4. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**. Aparece a primeira função de fax avançado, "DIFUSAO", na última linha do visor.

5. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "FAX DIFERIDO" e, em seguida, prima **Confirma**.

6. Introduza o número do fax remoto, utilizando o teclado numérico.

   Também pode premir um botão de marcação uma tecla, incluindo botões de marcação de grupo, ou premir **Sel.Aut.** e introduzir um número de marcação rápida de 2 dígitos. O número memorizado aparece no visor.

7. Prima **Confirma** para confirmar o número. O visor pede para introduzir outro número de fax para enviar o documento.

8 Se pretender enviar o fax para mais de uma localização, seleccione "1:SIM" e introduza outro número de fax, utilizando o teclado numérico.

Também pode premir um botão uma tecla, ou premir **Sel.Aut.** e introduzir um número de marcação rápida. Note que não é possível utilizar número de marcação de grupo para o outro número de fax.

9 O número aparece no visor. Prima **Confirma** para confirmar o número.

Ou

Para fazer o envio para uma localização, ou depois de introduzido o último número de fax, seleccione "2:NAO" no ecrã "OUTRO NRO. FAX?".

10 O visor pede-lhe para introduzir um nome. Se pretender atribuir um nome à transmissão, introduza-o. Senão, ignore este passo.

Para mais informações sobre a introdução de nomes utilizando o teclado numérico, consulte "Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico" na página 1.37.

11 Prima **Confirma**. O visor mostra a hora actual e pede para introduzir a hora a que o envio do fax deve ser iniciado.

12 Introduza a hora, utilizando o teclado numérico.

Para seleccionar AM ou PM no formato de 12 horas, prima o botão ◄ ou ►. Se definir uma hora anterior à actual, o documento é enviado no dia seguinte a essa hora.

13 Prima **Confirma** quando a hora de início apresentada no visor estiver correcta.

O documento é digitalizado para a memória no modo de preto e branco, antes de ser transmitido.

O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas que estão a ser guardadas na memória.

14 Se o documento for digitalizado através do vidro de exposição, aparece "CONTINUAR?" na primeira linha do visor, depois de o documento ser digitalizado para a memória. Se houver mais páginas para enviar, retire a página digitalizada do vidro de exposição, coloque a seguinte e prima **Confirma**. Repita esta operação as vezes que for necessário.

Uma vez digitalizadas todas as páginas, prima **Cancelar/ Reset** quando aparecer "CONTINUAR?" no visor.

O produto regressa ao modo de espera e o visor relembra-o de que está no modo de espera e de que a transmissão diferida está activa.

NOTA: se quiser cancelar o fax diferido, consulte "Cancelar uma operação programada" na página 5.38.

Fax prioritário

Quando o envio prioritário está activado, os documentos de alta prioridade podem ser transmitidos antes das operações reservadas. O documento é digitalizado para a memória e é transmitido assim que a operação em curso estiver concluída. Além disso, o envio prioritário interrompe uma operação de difusão entre estações (isto é, quando a transmissão para a estação A termina, antes de a transmissão para a estação B ser iniciada) ou entre tentativas de remarcação.

NOTA: não é possível enviar faxes prioritários a cores.

1 Coloque o(s) documento(s) a ser(em) enviado(s) **voltado(s) para cima** no alimentador automático, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

Ou

Coloque apenas um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa. Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.

2 Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.4.

3 Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

4 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**. Aparece a primeira função de fax avançado, "DIFUSAO", na última linha do visor.

5 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "FAX PRIORITARIO" e, em seguida, prima **Confirma**.

6 Introduza o número do fax remoto, utilizando o teclado numérico.

Também pode premir um botão uma tecla, ou premir **Sel.Aut.** e introduzir um número de marcação rápida. O número memorizado aparece no visor.

NOTA: não é possível utilizar números de marcação de grupo para faxes prioritários.

7 Prima **Confirma** para confirmar o número. O visor pede-lhe para introduzir um nome.

8 Se pretender atribuir um nome à transmissão, introduza-o. Senão, ignore este passo.

Para mais informações sobre a introdução de nomes utilizando o teclado numérico, consulte "Introduzir caracteres utilizando o teclado numérico" na página 1.37.

9 Prima **Confirma**. O documento é digitalizado para a memória antes de ser transmitido.

O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas guardadas na memória no modo de preto e branco.

Se o documento for digitalizado através do vidro de exposição, aparece "CONTINUAR?" na primeira linha do visor, depois de o documento ser digitalizado para a memória. Se houver mais páginas para enviar, retire a página digitalizada do vidro de exposição, coloque a seguinte e prima **Confirma**. Repita esta operação as vezes que for necessário.

Uma vez digitalizadas todas as páginas, prima **Cancelar/ Reset** quando aparecer "CONTINUAR?" no visor.

10 O produto mostra o número que está a ser marcado e inicia o envio do documento.

Convite a emitir

O convite a emitir (Polling) é utilizado quando um aparelho de fax solicita a outro que envie um documento. Esta função é útil quando a pessoa que tem o documento original a ser enviado não se encontra no escritório. A pessoa que pretende receber o documento liga para o aparelho que contém o original e solicita que o documento lhe seja enviado. Por outras palavras, "convida a emitir" o aparelho que contém o original.

Transmissão de convite a emitir

Pode programar o produto para enviar documentos na sua ausência, quando um aparelho de fax remoto o convida a emitir. É possível utilizar um código de convite a emitir para evitar que o produto seja convidado a emitir sem autorização. Quando o produto está protegido desta forma, apenas as pessoas que conhecem o código de convite a emitir podem executar esta operação no produto.

1 Coloque o(s) documento(s) a ser(em) enviado(s) **voltado(s) para cima** no alimentador automático, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

Ou

Coloque apenas um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa. Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.

2 Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.4.

3 Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

4 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**. Aparece a primeira função de fax avançado, "DIFUSAO", na última linha do visor.

5 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "ENVIAR POLLING" e, em seguida, prima **Confirma**.

O visor pede para introduzir um código de convite a emitir de 4 dígitos. O código de convite a emitir predefinido na fábrica é 0000, o que corresponde a nenhum código de convite a emitir.

6 Se pretender utilizar um código de convite a emitir, introduza os quatro dígitos do código (diferente de 0000) e, em seguida, prima **Confirma**.

Ou

Se não quiser proteger a transmissão com um código de convite a emitir, prima **Confirma** quando aparecer "0000" no visor para o código de convite a emitir, ou introduza **0000**.

7 O produto memoriza o documento.

O visor conta o número de páginas que estão a ser guardadas na memória e mostra a capacidade de memória restante.

Se o documento for digitalizado através do vidro de exposição, aparece "CONTINUAR?" na primeira linha do visor, depois de o documento ser digitalizado para a memória. Se houver mais páginas para enviar, retire a página digitalizada do vidro de exposição, coloque a seguinte e prima **Confirma**. Repita esta operação as vezes que for necessário.

Uma vez digitalizadas todas as páginas, prima **Cancelar/ Reset** quando aparecer "CONTINUAR?" no visor.

8 O produto regressa ao modo de espera e o visor mostra uma indicação de que a transmissão por convite a emitir (BUSCA DE TRANSM.) está activada.

NOTA: se, anteriormente, tiver definido o modo de recepção para um modo diferente de FAX, o produto muda automaticamente para o modo FAX (recepção automática) quando é definido para ser convidado a emitir.

Enviar um convite a emitir a um aparelho remoto

O produto convida um aparelho de fax remoto a emitir e obtém um documento, que é guardado na memória e, depois, impresso. Este método permite efectuar a recepção por convite a emitir durante os horários económicos.

1 Prima **OHD** e introduza o número do aparelho remoto.

2 Quando ouvir o sinal de fax do aparelho remoto, prima **Menu**. Aparece "P/ BUSCA DE REC. PRIMA CONFIRMA" no visor.

3 Prima **Confirma**. O visor pede para introduzir um código de convite a emitir de 4 dígitos. O código de convite a emitir definido de fábrica é 0000. 0000 corresponde a nenhum código.

4 Se o aparelho remoto estiver protegido com um código de convite a emitir, tem de introduzir o código correcto e premir **Confirma**.

Ou

Se o aparelho remoto não estiver protegido por um código de convite a emitir, prima **Confirma** para aceitar "0000", o que corresponde a nenhum código.

5 O produto começa a receber o documento do aparelho remoto.

Adicionar documentos a uma operação programada

Pode adicionar documentos à transmissão diferida anteriormente reservada na memória do produto.

1. Coloque o(s) documento(s) a ser(em) enviado(s) **voltado(s) para cima** no alimentador automático, até aparecer "DOC. PRONTO" no visor.

   Ou

   Coloque apenas um documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e feche a tampa. Para mais informações sobre a colocação de documentos originais, consulte a página 3.3.

2. Pode ajustar a resolução e o contraste de acordo com o fax. Para mais informações, consulte a página 5.4.

3. Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

4. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**. Aparece a primeira função de fax avançado, "DIFUSAO", na última linha do visor.

5. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "ADIC PROGRAMA" e, em seguida, prima **Confirma**.

   O visor mostra as informações do último trabalho reservado na memória.

6. Prima o botão ◄ ou ► repetidamente até aparecer a operação à qual pretende adicionar documentos e, em seguida, prima **Confirma**.

   O produto guarda automaticamente os documentos a preto e branco na memória e o visor indica a capacidade da memória e o número de páginas.

Se o documento for digitalizado através do vidro de exposição, aparece "CONTINUAR?" na primeira linha do visor, depois de o documento ser digitalizado para a memória. Se houver mais páginas para enviar, retire a página digitalizada do vidro de exposição, coloque a seguinte e prima **Confirma**. Repita esta operação as vezes que for necessário.

Uma vez digitalizadas todas as páginas, prima **Cancelar/ Reset** quando aparecer "CONTINUAR?" no visor.

7 Após a memorização, o produto mostra o número total de páginas e, em seguida, regressa ao modo de espera.

Cancelar uma operação programada

1 Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "4.FAX AVANCADO" e, em seguida, prima **Confirma**. Aparece a primeira função de fax avançado, "DIFUSAO", na última linha do visor.

3 Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "CANCELAR AGENDA" e, em seguida, prima **Confirma**.

O visor mostra as informações do último trabalho reservado na memória.

4 Prima o botão ◄ ou ► repetidamente até aparecer a operação que pretende cancelar e, em seguida, prima **Confirma**. O trabalho seleccionado é cancelado.

Funções adicionais

Imprimir relatórios

O produto pode imprimir relatórios com informações úteis – trabalho programado, dados do sistema, etc. Estão disponíveis os seguintes relatórios:

Ajuda

Esta lista mostra as funções e os comandos básicos do produto e é utilizada como um manual de consulta rápida.

Envio Relatorio

Este relatório mostra informações sobre as transmissões efectuadas recentemente.

Relatorio Rec.

Este relatório mostra informações sobre as recepções recentes.

Agenda Telef.

Esta lista mostra todos os números actualmente memorizados no produto como números de marcação uma tecla, números de marcação rápida e números de marcação de grupo.

Confirm. de Envio

Este relatório mostra o número de fax, o número de páginas, a duração da operação, o modo de comunicação e os resultados da comunicação.

Pode configurar o produto para imprimir o relatório de confirmação de mensagens de um dos seguintes modos:

- Automaticamente após cada transmissão (LIG.).
- Automaticamente, apenas se ocorrer um erro durante a transmissão (ERRO).
- Nenhum relatório (DESL.). Pode imprimir este relatório manualmente a qualquer momento.

Inf de Marcacoes

Esta lista mostra o documento actualmente memorizado para envio diferido, envio prioritário, envio de grupo e transmissão de convite a emitir. A lista mostra a hora de início, o tipo de operação, etc.

Dados Sistema

Esta lista mostra o estado das opções de configuração do sistema, de fax e de cópia. Depois de alterar qualquer definição, imprima esta lista para comprovar as alterações.

Autoteste

Esta página mostra o padrão que indica o estado dos ejectores de impressão. Utilizando esta página, pode verificar se o produto está a imprimir correctamente.

Relatório de transmissões multiplas

Este relatório é impresso automaticamente após o envio de um documento para mais de uma localização.

Relatório de falha de energia

Este relatório é impresso automaticamente quando a energia é restaurada após uma falha, se tiver ocorrido perda de dados devido a essa falha de energia.

NOTA: a lista definida para ser impressa automaticamente não é impressa se não houver papel no tabuleiro de entrada ou se o papel estiver encravado.

Imprimir uma lista

1. Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima o botão ◄ ou ► repetidamente, até aparecer "5.RELAT/AJUDA" na última linha do visor, e prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► repetidamente, até encontrar a lista que pretende imprimir.
4. Quando aparecer a lista pretendida, prima **Confirma**. A lista seleccionada é impressa.

Opções de configuração de fax

O produto inclui várias opções de configuração do sistema de fax, que podem ser definidas pelo utilizador. Estas opções são predefinidas na fábrica, mas pode ser necessário alterá-las. Para ver a definição actual das opções, imprima a lista de dados do sistema (Dados Sistema). Para mais informações sobre a impressão da lista, consulte as instruções acima.

Definir uma opção

1. Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "2.CONFIG FAX" e, em seguida, prima **Confirma**. Aparece a primeira opção, "ENV DA MEMORIA", na última linha do visor.
3. Percorra as opções, premindo o botão ◄ ou ► repetidamente.
4. Quando a opção pretendida aparecer no visor, prima **Confirma**. A definição actual está assinalada com um ◄ no fim da última linha do visor.

5 Seleccione o estado pretendido, premindo o botão ◄ ou ► repetidamente e, em seguida, prima **Confirma** para guardar a selecção.

6 Repita esta operação para definir outras opções de dados, se necessário. Pode sair do modo de configuração a qualquer momento, premindo **Cancelar/Reset**.

Opções seleccionáveis

Nestas instruções, parte-se do princípio de que foram seguidos os passos da secção "Definir uma opção" na página 5.41 e de que o produto está a pedir para alterar uma das opções aqui enumeradas.

- **ENV DA MEMORIA:** se não quiser ter de esperar até que os documentos que se encontram no alimentador automático sejam enviados para enviar ou reservar outro fax, active esta função. Esta função permite que todos os documentos a transmitir sejam automaticamente digitalizados para a memória antes de serem enviados.

  Seleccione **LIG.** para activar esta função.

  Seleccione **DESL.** para desactivar esta função.

NOTA: se definir esta opção como **LIG.**, o envio de faxes a cores será desactivado.

- **SENDING CONFIRM:** um relatório de confirmação de mensagem indica se a transmissão foi ou não efectuada correctamente, quantas páginas foram enviadas, etc.

  Seleccione **LIG.** para imprimir um relatório de configuração automaticamente sempre que enviar um fax.

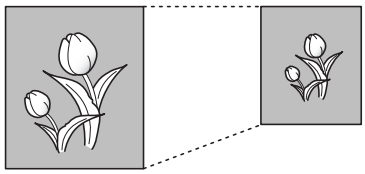
  Seleccione **DESL.** para desactivar esta função.

  Seleccione **ERRO** para imprimir o relatório apenas quando ocorrer um erro e a transmissão não for concluída correctamente.

- **TAM PAPEL FAX:** seleccione o formato de papel que vai utilizar para o papel de impressão. Estão disponíveis os formatos **CARTA**, **A4** e **OFICIO I**.

NOTA: se tiver activado a opção de menu **Reducao Auto** ou o modo **Funções Econ. Papel**, o produto determina o coeficiente de redução com base nesta definição.

- **REDUCAO AUTO:** ao receber um documento com comprimento igual ou superior ao do papel colocado, o produto pode reduzir os dados recebidos para os ajustar ao tamanho do papel de impressão.



Original Dados recebidos

Active esta função para reduzir as páginas recebidas que possam ter de ser divididas em duas páginas das quais a última só conterá umas poucas linhas. Se o produto não conseguir reduzir os dados para que caibam numa página com esta função activa, os dados são divididos e impressos em tamanho real em duas ou mais folhas, se necessário.

Seleccione **LIG.** para activar esta função. Note que esta função não se aplica ao modo de cópia.

Seleccione **DESL.** para desactivar esta função. Os dados em excesso são impressos numa segunda página.

- **HORARIO ECONOM:** pode definir a hora para transmissões em horário económico, utilizando o botão **Funções Econ. Tarifa tel.**. Para mais informações sobre a transmissão em horário económico, consulte página 5.11.

  Introduza a hora pretendida, utilizando o teclado numérico. Se tiver definido o relógio para utilizar o modo de 12 horas, pode alternar entre AM e PM premindo o botão ◄ ou ► repetidamente.

- **TOQUES P/ ATEND:** pode seleccionar o número de vezes que o produto deve tocar antes de atender uma chamada.

  Introduza um número, utilizando o teclado numérico.

- **INTERV. REDISC.:** o produto pode remarcar automaticamente o número de um aparelho de fax remoto, se este se encontrava ocupado ou não tiver respondido à primeira chamada.

  Introduza o número de minutos, utilizando o teclado numérico.

- **REDISCAGENS:** introduza o número de tentativas para remarcar o número.

  Se introduzir **0**, o produto não efectua a remarcação.

- **NOME END. RECEP:** permite que o produto imprima automaticamente o número de página, a data e a hora de recepção no fim de cada página de um documento recebido.

  Seleccione **LIG.** para activar esta função.

  Seleccione **DESL.** para desactivar esta função.

- **COD. COM. RECEB. :** o código de recepção remota permite iniciar a recepção de um fax a partir de um telefone de extensão ligado à tomada EXT. Se atender o telefone de extensão e ouvir o sinal de fax, introduza o código de recepção remota para o fax iniciar a recepção. O código definido de fábrica é *** 9 ***.

  Introduza no teclado numérico um código entre **0** e **9**, inclusive.

- **MODO DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) :** o "toque distinto" é um serviço da companhia telefónica que permite a um utilizador utilizar uma única linha telefónica para atender vários números diferentes. O número específico que é utilizado para lhe telefonar é identificado por padrões de toque diferentes, constituídos por várias combinações de sons de toque longos e curtos. Esta função é frequentemente utilizada respondendo a serviços que atendem chamadas para muitos clientes diferentes e necessitam de conhecer o número do chamador para atender o telefone correctamente.

  Utilizando a função DRPD (detecção de padrão de toque distinto), o produto pode "aprender" o padrão de toque designado para ser atendido pelo produto SCX-1150F. Se não o alterar, este padrão de toque continuará a ser reconhecido e atendido como uma chamada de fax e todos os outros padrões de toque serão reencaminhados para o telefone de extensão ou para um atendedor de chamadas ligado à tomada EXT. Pode suspender ou alterar facilmente e a qualquer momento a detecção do padrão de toque distinto.

  Antes de se poder utilizar a opção de detecção do padrão de toque distinto, o serviço de toque distinto tem de ser instalado na linha telefónica pela companhia de telefones. Para configurar a detecção do padrão de toque distinto, é necessário dispor de outra linha telefónica ou ter alguém que marque o número do telefone do fax a partir do exterior.

  Seleccione **LIG.** para activar este modo.
  Seleccione **DESL.** para desactivar este modo.
  Seleccione **AJUSTAR** para configurar a detecção de padrão de toque distinto. Aparece "TOQUE ESPERA" no LCD. Telefone para o seu número de fax a partir de outro telefone. Não é necessário efectuar a chamada a partir de um produto. Quando o produto começar a tocar, não atenda. O produto necessita de vários toques para aprender o padrão.

Quando o produto concluir a "aprendizagem", aparece "FIM DRPD CONF." no LCD.

Com a função DRPD activada, aparece "DRPD" no visor e o modo de recepção definido anteriormente é ignorado. Se desactivar a função DRPD, o produto regressa ao modo de recepção que estava definido anteriormente.

NOTAS:

- O modo DRPD tem de ser definido de novo se mudar de número de fax ou se ligar o produto a outra linha telefónica.
- Uma vez configurado o modo DRPD, telefone novamente para o seu número de fax, para se certificar de que o produto atende com um sinal de fax. Em seguida, faça uma chamada para um número diferente dessa mesma linha, para se assegurar de que a chamada é reencaminhada para o telefone de extensão ou para um atendedor de chamadas ligado à tomada EXT.

- **MODO ECM(modo de correcção de erros):** este modo compensa a má qualidade da linha e assegura uma transmissão precisa e sem erros, quando utilizada em conjunto com outro aparelho de fax equipado com ECM (modo de correcção de erros). Se a qualidade for baixa, o tempo de transmissão pode aumentar quando o modo ECM está activo.

  Seleccione **LIG.** para activar este modo.

  Seleccione **DESL.** para desactivar este modo.

- **DIARIO AUTO:** o diário apresenta informações específicas sobre as actividades de transmissão ou recepção, a hora e as datas das últimas 40 transmissões ou recepções.

  Seleccione **LIG.** para imprimir o diário automaticamente após cada 40 transmissões ou recepções.

  Seleccione **DESL.** para imprimir o diário manualmente.

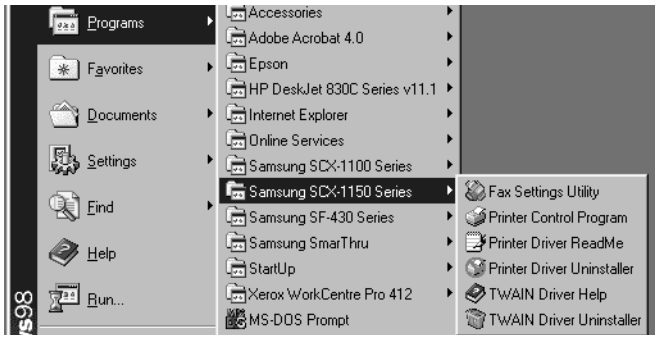
Utilizar o utilitário de definições de fax

Quando se instala o controlador MFP, o utilitário de definições de fax é instalado automaticamente. Com este programa, pode configurar as diversas opções de fax e memorizar números de marcação rápida através do computador. Pode transferir a informação para o SCX-1150F.

Para instalar o controlador MFP, consulte "Instalar o software Samsung" na página 1.20.

Aceder ao utilitário de definições de fax

1 Faça clique em **Iniciar > Programas > SAMSUNG SCX-1150 Series > Fax Settings Utility**.



▲ No caso do Windows 98

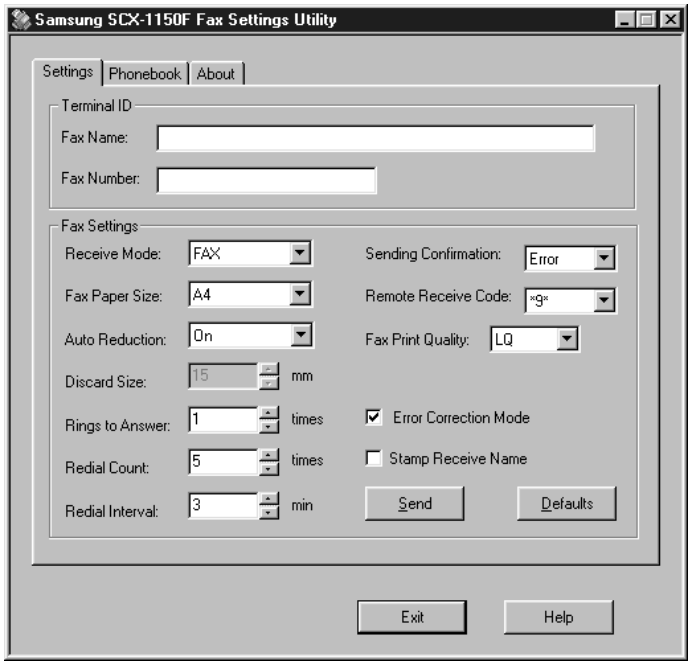
2 É apresentada a caixa de diálogo Samsung SCX-1150F Fax Settings Utility.

3 Depois de utilizar o utilitário de definições de fax, faça clique em **Exit** para fechar a caixa de diálogo.

Pode obter ajuda online, fazendo clique no botão **Help**.

Separador Settings

Utilizando o separador **Settings** da caixa de diálogo Fax Settings Utility, pode configurar o nome e o número do fax, bem como as opções de configuração do fax. Para mais informações sobre cada uma das opções de configuração, consulte "Opções de configuração de fax" na página 5.41.

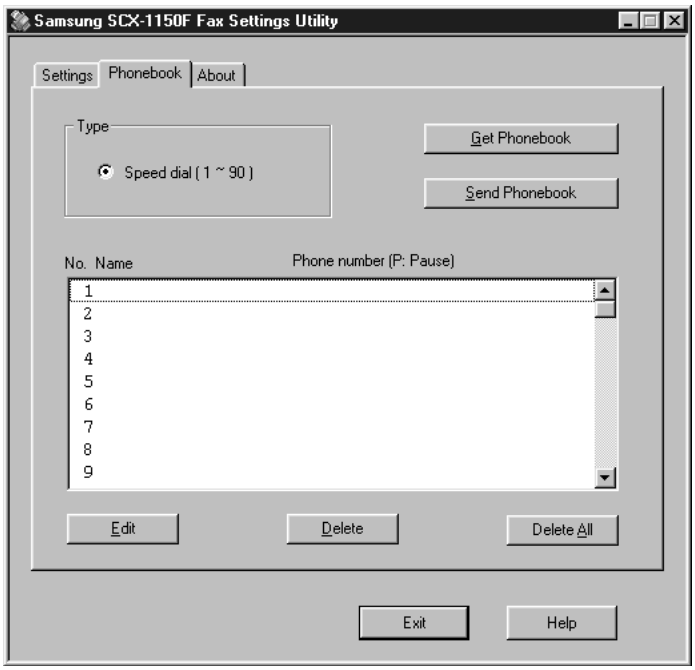


Uma vez concluída a configuração, faça clique em **Send** para transferir a informação para o SCX-1150F.

O botão **Defaults** permite restaurar os valores padrão de cada opção.

Separador Phonebook

Com o separador **Phonebook**, pode memorizar os números de marcação rápida (para mais informações sobre a marcação rápida, consulte a página 5.22).



- **Get Phonebook:** obtém os números de marcação rápida memorizados no produto.
- **Send Phonebook:** envia os números de marcação rápida para o produto. Depois de memorizar um número de marcação rápida, faça clique neste botão para utilizar os números no painel de controlo do produto.
- **Edit:** permite memorizar ou editar um número de marcação rápida. Depois de seleccionar a localização de marcação rápida na lista, faça clique neste botão. Em seguida, introduza um nome e um número na caixa de diálogo Edit - Speed dial #X (em que X corresponde à localização de marcação rápida seleccionada) e faça clique em **OK** para guardar a alteração.
- **Delete:** elimina o número de marcação rápida seleccionado.
- **Delete All:** elimina todos os números de marcação rápida.

Separador About

O separador **About** mostra o número de versão do programa. Se fizer clique na imagem do globo, na parte inferior da janela, é estabelecida a ligação à página da Samsung na Internet, desde que seja um utilizador de Internet.

6 MANUTENÇÃO

Este capítulo apresenta sugestões para uma impressão de alta qualidade e económica, bem como informações sobre a manutenção dos tinteiros e do produto.

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Manutenção dos tinteiros**
- **Ver o nível de tinta**
- **Limpar os tinteiros**
- **Substituir os tinteiros**
- **Alinhar os tinteiros**
- **Limpar a memória**
- **Teste remoto**
- **Limpar o vidro de exposição**

Manutenção dos tinteiros

Para tirar o máximo partido dos tinteiros:

- Não retire os tinteiros da embalagem até estar pronto para os instalar.
- Não recarregue os tinteiros. A garantia não cobre danos decorrentes da utilização de tinteiros recarregados.
- Guarde os tinteiros no mesmo ambiente que o produto.
- Não retire os tinteiros do produto a não ser para os substituir ou limpar. Substitua o tinteiro imediatamente ou guarde-o na unidade de armazenamento. O tinteiro não imprimirá correctamente se for removido do produto e deixado exposto durante o período de tempo extenso.
- Não troque o tinteiro de cor com o preto. O tinteiro de cor deve ser instalado no suporte esquerdo e o preto no suporte direito.
- Se tiver um tinteiro aberto que não esteja a utilizar e não tiver uma unidade de armazenamento de tinteiros, guarde-o num saco de plástico hermético. Não o deixe exposto ao ar por um período de tempo extenso; se o fizer, a tinta seca e os ejectores de impressão entopem.

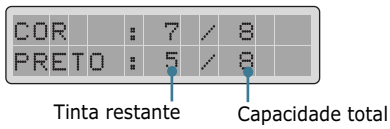
NOTA: se um ou nenhum dos tinteiros estiver instalado no produto, o utilizador é avisado pela apresentação no visor da mensagem "VERIFICAR TINTEIRO xxxx" (em xxxx corresponde ao tinteiro vazio). Instale o(s) tinteiro(s) para imprimir correctamente.

No entanto, se forçar a impressão, o produto pode funcionar, mesmo se um ou nenhum dos tinteiros tiver tinta ou estiver instalado. Por exemplo, se for recebido um fax e um dos tinteiros não estiver instalado, o visor mostra a mensagem "VERIFICAR TINTEIRO xxxx" e, depois, "P/ BUSCA DE REC. PRIMA CONFIRMA". Se premir **Confirma**, o produto imprime o fax recebido sem um (ou ambos) os tinteiros instalados. A qualidade de impressão não pode ser a normal, e pode sair uma folha em branco.

Ver o nível de tinta

Pode ver o nível de tinta no visor LCD, utilizando os botões do painel de controlo. Proceda do seguinte modo:

1. Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "8.MANUTENCAO" e prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "VER NIVEL TINT." na última linha do visor; em seguida, prima **Confirma**.
4. O visor mostra a quantidade de tinta restante nos tinteiros preto (ou fotográfico) e de cores.



Limpar os tinteiros

A limpeza dos tinteiros pode melhorar a qualidade de impressão. Se faltarem linhas ou pontos na página impressa, ou se esta contiver riscas de tinta, limpe tinteiros como se descreve abaixo.

Existem dois métodos para limpar os tinteiros:

- Imprima uma página de limpeza da cabeça de impressão. Pode fazê-lo através do painel de controlo do produto ou do programa de controlo, no computador.
- Limpe os ejectores dos tinteiros.

NOTA: não limpe os tinteiros desnecessariamente, porque este processo gasta tinta e reduz a duração do tinteiro.

Imprimir uma página de limpeza a partir do produto

1. Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

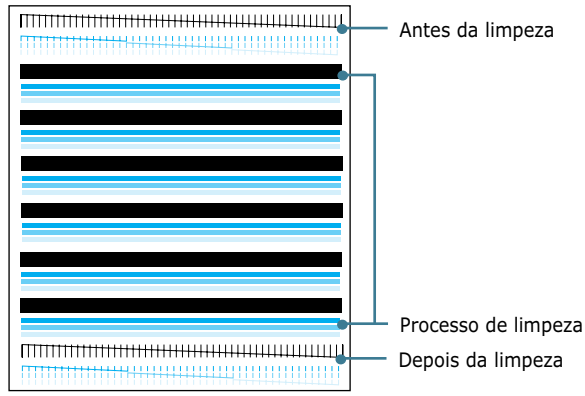
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "8.MANUTENCAO" e prima **Confirma**.

   Aparece a primeira opção de manutenção, "LIMPAR CARTUCHO", na última linha do visor.

3. Prima **Confirma** para iniciar o processo de limpeza. O produto imprime página de limpeza dos tinteiros.

4. Examine o padrão de limpeza. Compare as linhas diagonais do padrão de teste, no início e no fim da página.

   As linhas quebradas indicam ejectores obstruídos. Se a linha de baixo estiver melhor, volte a executar o processo de limpeza mais duas vezes.



   Se este processo não melhorar a qualidade de impressão, os tinteiros podem ter pouca tinta. Substitua o tinteiro, se necessário.

5. Se a linha continuar quebrada, limpe os ejectores de impressão. Consulte "Limpar os ejectores dos tinteiros" na página 6.6.

Imprimir uma página de limpeza a partir do computador

1 Faça clique em **Iniciar > Programas > Samsung SCX-1150 Series > Printer Control Program**.

2 Aparece a janela Samsung SCX-1150 Series. Seleccione o separador **Cartridges**.

▲ No caso do Windows 98

3 Faça clique em **Clean Print Nozzles**.

4 O produto alimenta uma folha de papel e imprime um padrão de limpeza. Examine o padrão de limpeza. Consulte o passo 4 na secção "Imprimir uma página de limpeza a partir do produto" na página 6.4.

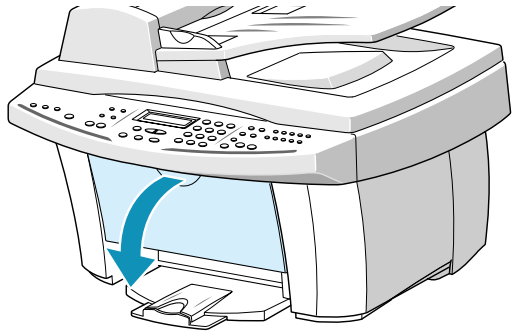
NOTA: no Windows 2000/XP, o programa de controlo da impressora não está disponível. No entanto, pode aceder às funções de manutenção dos tinteiros através das propriedades da impressora, procedendo do seguinte modo:

1. Faça clique em **Iniciar > Definições > Impressoras**.
2. Faça clique com o botão direito do rato na impressora **Samsung SCX-1150 Series**, na pasta Impressoras.
3. Na lista emergente, seleccione **Propriedades**.
4. Faça clique no separador **Cartridge Maintenance**.

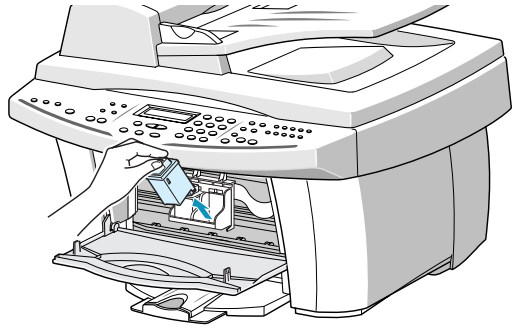
Limpar os ejectores dos tinteiros

Se a qualidade de impressão não melhorar depois de imprimir repetidamente a página de limpeza, o problema pode ser causado por tinta acumulada nos tinteiros.

1 Abra a porta dos tinteiros, puxando-a pela pega localizada na parte de cima.



2 Retire os tinteiros. Para mais informações, consulte o passo 3 na secção "Substituir os tinteiros" na página 6.12.

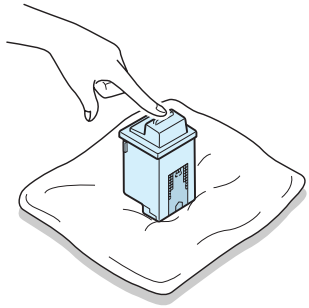


NOTAS:

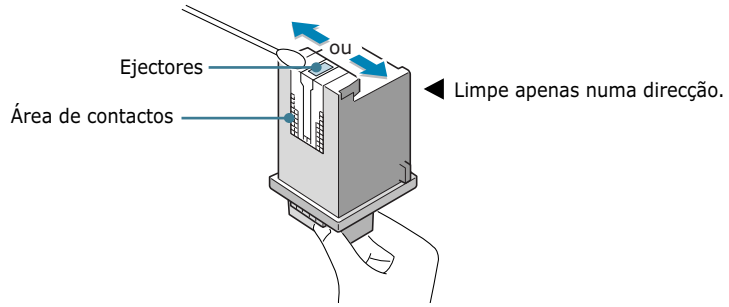
- Mantenha os tinteiros novos e usados fora do alcance das crianças.
- Depois de remover os tinteiros, certifique-se de que não ficam fora da impressora durante mais de 30 minutos.
- Tenha cuidado para não tocar nos ejectores de tinta ou nos contactos eléctricos. Se tocar nestas partes do tinteiro, pode provocar obstruções, falhas de tinta ou más ligações eléctricas.

3 Utilize um pano limpo, humedecido em água, para limpar cuidadosamente toda a área cor de cobre, incluindo os ejectores e os contactos.

Para dissolver qualquer tinta seca, coloque o tinteiro num pano grosso, como se mostra abaixo, e empurre-o com força para que os respectivos ejectores toquem no pano durante cerca de três segundos. Depois, seque o tinteiro com cuidado.



Se estiver a limpar um tinteiro de cor, tenha um cuidado redobrado e limpe os ejectores apenas numa direcção, para evitar que as cores se misturem.



4 Deixe a área cor de cobre secar.

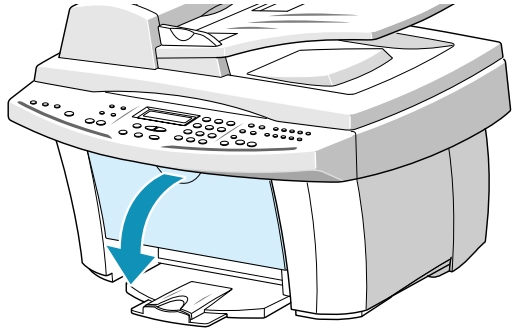
5 Reinstale os tinteiros e feche a porta dos tinteiros. O visor mostra o texto "CART. TROCADO? NAO". Prima **Confirma**. O visor regressa ao modo de espera.

6 Imprima uma página de limpeza e examine o padrão de limpeza, seguindo as instruções da página 6.3. Se a linha continuar quebrada, limpe os contactos do suporte do tinteiro no produto.

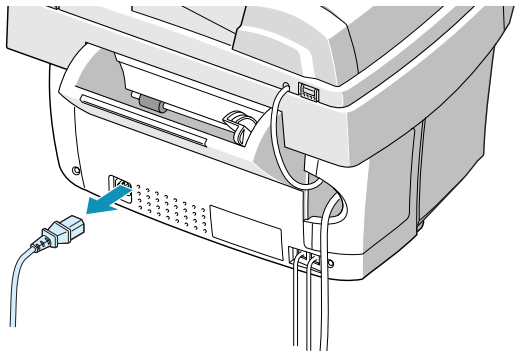
NOTA: após a remoção e reinstalação dos tinteiros, pode ser necessário alinhar os tinteiros. Depois de limpar o tinteiro, se necessário, alinhe os tinteiros.

Limpar os contactos do suporte dos tinteiros

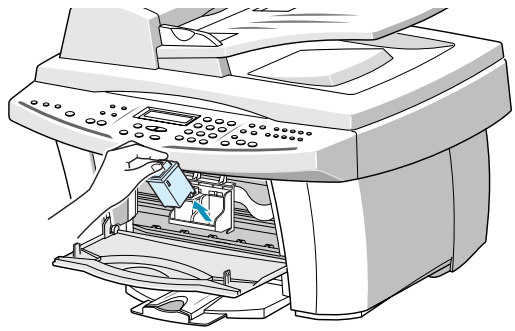
1 Abra a porta dos tinteiros, puxando-a pela pega localizada na parte de cima.



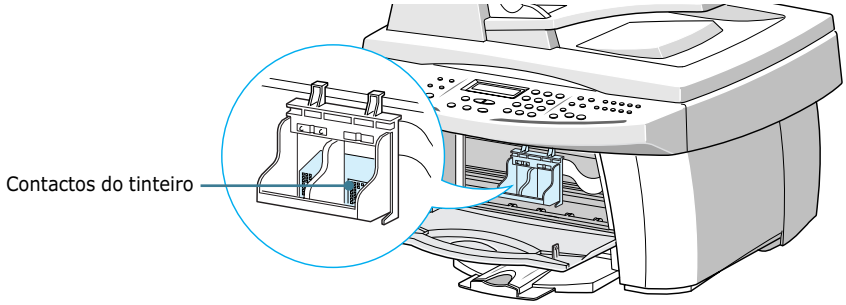
2 Depois de os tinteiros se deslocarem para o centro da impressora, desligue o cabo de alimentação, para desligar o produto com o suporte dos tinteiros no centro.



3 Retire os tinteiros. Para mais informações, consulte o passo 3 na secção "Substituir os tinteiros" na página 6.12.



4 Utilize um PANO LIMPO E SECO para limpar os contactos dos tinteiros, no interior da impressora.



5 Reinstale os tinteiros e feche a porta dos tinteiros.

6 Volte a ligar o cabo de alimentação à tomada.

Substituir os tinteiros

O produto é uma impressora de jacto de tinta com dois tinteiros. Tem de utilizar um tinteiro de cor e um preto (ou fotográfico).

A utilização de um tinteiro fotográfico opcional proporciona uma qualidade de impressão excelente, próxima de fotografia. Quando pretender utilizar um tinteiro fotográfico, substitua o tinteiro preto pelo fotográfico. Depois de utilizar o tinteiro fotográfico, substitua-o imediatamente pelo preto, porque:

- Não é possível imprimir os faxes recebidos quando o tinteiro fotográfico está instalado. Estes são guardados na memória, para que seja possível imprimi-los mais tarde.
- O tinteiro fotográfico deve ser utilizado para imprimir fotografias.
- A impressão a preto com o tinteiro fotográfico instalado é muito mais lenta do que com o tinteiro preto.

Existem dois tipos de tinteiros pretos e de cor: normal e alta capacidade. Antes de prosseguir com a instalação, verifique o tipo de tinteiro que possui. Quando instalar os tinteiros, ser-lhe-á perguntado se o tinteiro é normal ou de alta capacidade. Para determinar o tipo, consulte a tabela abaixo.

Tipo de tinteiro		Número de referência
Tinteiro preto	Alta capacidade	Lexmark 12A1975
	Normal	Samsung INK-M50 Lexmark 12A1970
Tinteiro de cor	Alta capacidade	Lexmark 15M0125
	Normal	Samsung INK-C60 Lexmark 15M0120
Tinteiro fotográfico		Lexmark 12A1990

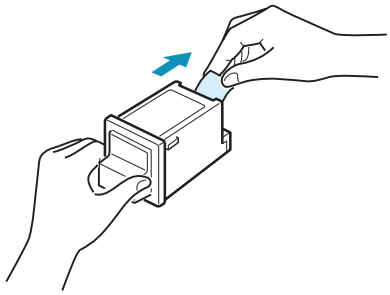
Quando as impressões começarem a ficar mais claras ou aparecer "TROC TINTA xxxx" (em que xxxx corresponde ao tinteiro vazio) no visor, substitua o(s) tinteiro(s) apropriado(s).

O tinteiro inclui a tinta e a cabeça de impressão. Sempre que se substitui o tinteiro, está-se a substituir, também, a cabeça de impressão.

A substituição dos tinteiros pode ser efectuada a partir do painel de controlo ou do computador, utilizando o Samsung SCX-1150 Series Control Program.

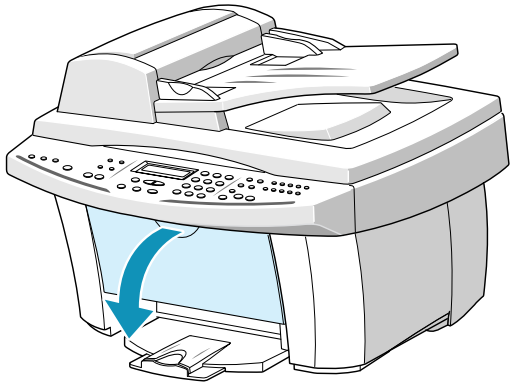
Substituir os tinteiros a partir do produto

1 Desembale cuidadosamente o(s) novo(s) tinteiro(s) e retire a fita de protecção. Puxe-a lentamente e a direito.

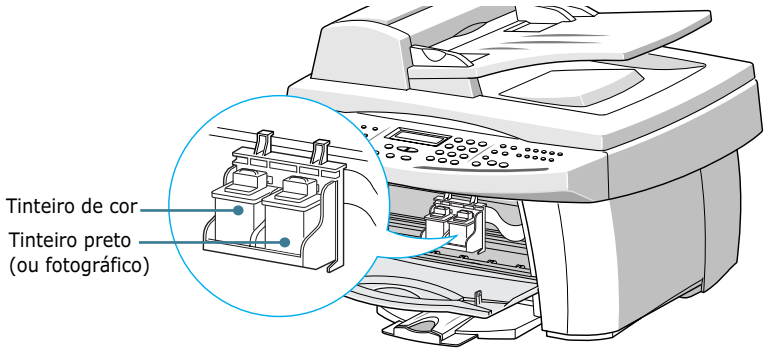


NOTA: evite tocar nos contactos eléctricos do tinteiro. Certifique-se de que não resta nenhum pedaço de fita no tinteiro.

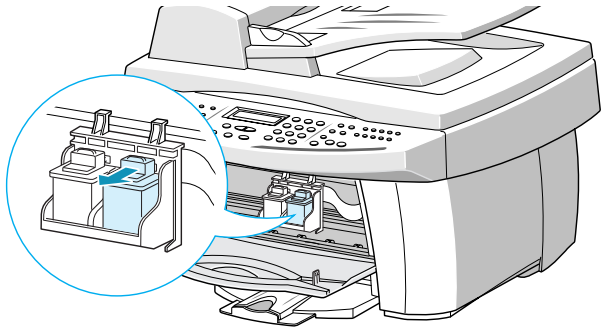
2 Abra a porta dos tinteiros, puxando-a pela pega localizada na parte de cima. O suporte dos tinteiros desloca-se para a posição central do produto.



3 Localize o suporte dos tinteiros no interior do produto. O suporte do tinteiro preto (ou fotográfico) encontra-se no lado direito do suporte e o de cor no lado esquerdo.



4 Puxe o(s) tinteiro(s) antigo(s) para si, até ouvir um estalido e, em seguida, retire-o(s) do suporte.



5 Coloque o(s) novo(s) tinteiro(s) no suporte e empurre-o(s) até encaixar(em) no lugar.

6 Feche a porta dos tinteiros. O visor pede para confirmar o(s) tinteiro(s) substituído(s).

Pode seleccionar NAO, ESQUERDO, DIREITO ou AMBOS, utilizando o botão ◄ ou ►. Quando a opção pretendida aparecer no visor, prima **Confirma**.

NOTA: se aparecer a mensagem "REM PAPEL ENCRAVE PRIMA CANCELAR" no visor depois de fechar a porta dos tinteiros, reinstale o(s) tinteiro(s). Com o(s) tinteiro(s) instalado(s) incorrectamente, o produto pode não imprimir.

7 O visor pede para confirmar se se trata de um tinteiro novo ou já usado. Prima o botão ◄ ou ► para percorrer as opções e prima **Confirma** quando a opção pretendida aparecer no visor.

As opções disponíveis para o tinteiro direito são: PRETO NOVO, PRETO ANTIGO, FOTOGRAFICO NOVO e FOTOGR ANTIGO. Se tiver instalado um tinteiro fotográfico em vez de um preto, seleccione "FOTOGRAFICO NOVO" ou "FOTOGR ANTIGO".

8 O visor pede para confirmar a capacidade do tinteiro: Standard ou Alta Resa. Utilize o botão ◄ ou ► para percorrer as opções e prima **Confirma** quando a opção pretendida aparecer no visor.

Se tiver instalado um tinteiro fotográfico, não é necessário seleccionar a capacidade do tinteiro, porque o produto suporta apenas tinteiros fotográficos de capacidade normal.

9 Depois de definir o(s) tinteiro(s) e se tiver instalado qualquer tinteiro novo, o procedimento de alinhamento é iniciado automaticamente, imprimindo o formulário de alinhamento dos tinteiros.

Consulte o passo 5 na secção "Alinhar os tinteiros" na página 6.16.

Se tiver instalado tinteiro(s) antigo(s), o produto regressa ao modo de espera sem imprimir o formulário de alinhamento dos tinteiros.

NOTA: se reinstalar o controlador da impressora, o nível de tinta mostrado no programa de controlo pode não ser o correcto, mesmo se não substituir os tinteiros.

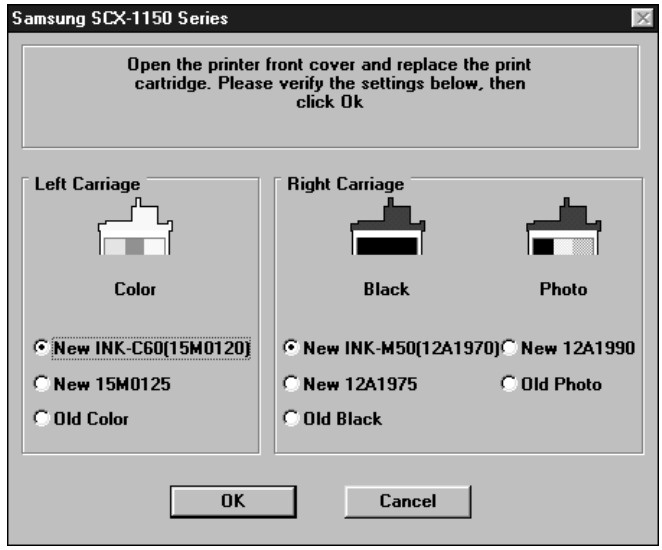
Substituir os tinteiros a partir do computador

1 Faça clique em **Iniciar > Programas > Samsung SCX-1150 Series > Printer Control Program**. É aberto o Samsung SCX-1150 Series Control Program.

2 Seleccione o separador **Cartridges**. Faça clique em **Install/ Change Cartridge**.

3 Abra a porta dos tinteiros e substitua o(s) tinteiro(s) antigo(s), seguindo as instruções da página 6.11.

4 Depois de instalar o(s) tinteiro(s), faça clique nos botões apropriados da caixa de diálogo Samsung SCX-1150 Series para confirmar o tipo dos tinteiros que instalou.



▲ No caso do Windows 98

5 Quando terminar, faça clique em **OK**. Se um ou os dois tinteiros instalados forem novos, aparece uma mensagem a pedir para alinhar o tinteiro. Faça clique em **Align**.

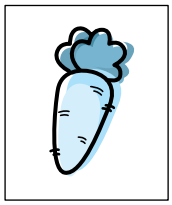
6 O produto imprime o formulário de alinhamento dos tinteiros. Execute o procedimento de alinhamento, seguindo as instruções da página 6.17.

Se tiver instalado tinteiro(s) antigo(s), o produto regressa ao modo de espera sem imprimir o formulário de alinhamento dos tinteiros.

NOTA: no Windows 2000/XP, o programa de controlo da impressora não está disponível. No entanto, pode aceder às funções de manutenção dos tinteiros através das propriedades da impressora, procedendo do seguinte modo:

1. Faça clique em **Iniciar > Definições > Impressoras**.
2. Faça clique com o botão direito do rato na impressora **Samsung SCX-1150 Series**, na pasta Impressoras.
3. Na lista emergente, seleccione **Propriedades**.
4. Faça clique no separador **Cartridge Maintenance**.

Alinhar os tinteiros

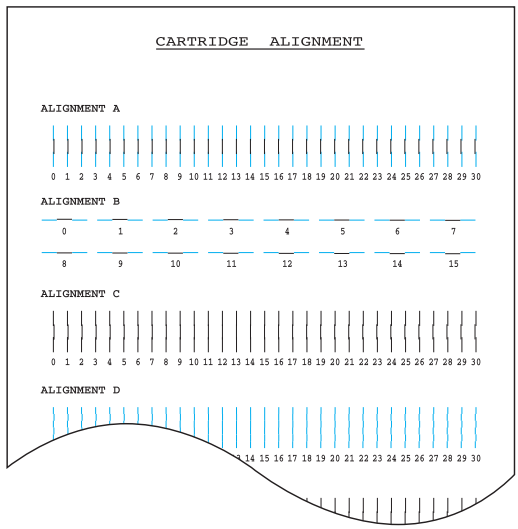


Tem de alinhar os tinteiros preto e de cor depois de instalar um tinteiro ou se as partes pretas dos gráficos não ficarem bem alinhadas com as partes coloridas.

O alinhamento dos tinteiros pode ser efectuado através do computador, utilizando o Samsung SCX-1150 Series Control Program ou através do painel de controlo do produto.

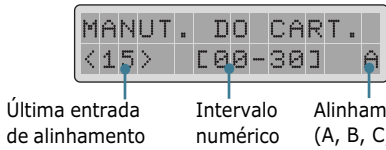
Alinhar os tinteiros através do produto

1. Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.
2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "8.MANUTENCAO" e prima **Confirma**.
3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "ALINHAR CARTUCH" na última linha do visor; em seguida, prima **Confirma**.
4. O produto alimenta uma folha de papel e imprime o formulário de alinhamento dos tinteiros.



5 Em cada um dos grupos do formulário, localize o número que se encontra sob o padrão que se aproxima mais de uma linha perfeitamente direita.

6 Aparece o menu de entrada de alinhamento no visor. A letra à direita do visor corresponde ao padrão de alinhamento. O intervalo numérico, no centro do visor, indica o intervalo de selecções válidas. O número intermitente, no lado esquerdo do visor, indica a linha do formulário que está actualmente definida como óptima.



7 Utilizando o teclado numérico, introduza o número da linha do padrão A que parece ser a mais direita (por exemplo - para a segunda linha, introduza 02).

Prima **Confirma** para confirmar a selecção. Aparece o menu de entrada de alinhamento relativo ao padrão do alinhamento B.

8 Repita o passo 7 para os padrões de alinhamento B a F (ou D no caso de tinteiros de cor e fotográficos).

9 Depois de introduzir o número do último grupo, o alinhamento F (ou D no caso de tinteiros de cor ou fotográficos), o visor regressa automaticamente ao modo de espera.

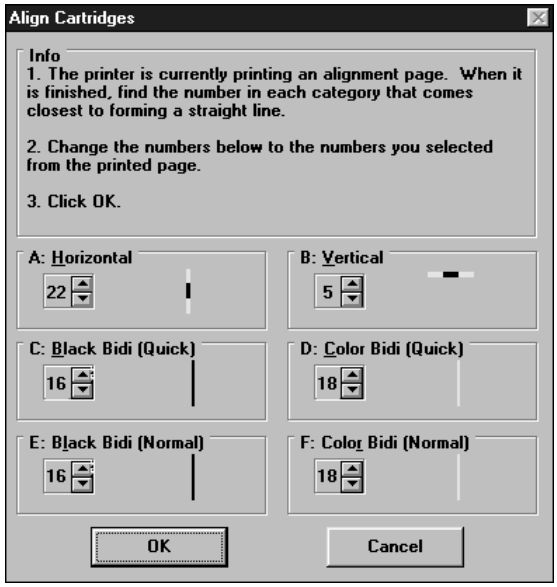
Alinhar os tinteiros através do computador

1 Faça clique em **Iniciar > Programas > Samsung SCX-1150 Series > Printer Control Program**. É aberto o Samsung SCX-1150 Series Control Program.

2 Seleccione o separador **Cartridges**.

3 Faça clique em **Align Cartridges**.

4 O produto alimenta uma folha de papel e imprime o formulário de alinhamento dos tinteiros. Aparece a caixa de diálogo Align Cartridges.



5 Localize o número do padrão mais direito em cada grupo de alinhamento. Em seguida, introduza esse número ou faça clique repetidamente na tecla ▲ ou ▼ para o seleccionar.

6 Terminado o procedimento, faça clique em **OK**.

NOTA: no Windows 2000/XP, o programa de controlo da impressora não está disponível. No entanto, pode aceder às funções de manutenção dos tinteiros através das propriedades da impressora, procedendo do seguinte modo:

1. Faça clique em **Iniciar > Definições > Impressoras**.
2. Faça clique com o botão direito do rato na impressora **Samsung SCX-1150 Series**, na pasta Impressoras.
3. Na lista emergente, seleccione **Propriedades**.
4. Faça clique no separador **Cartridge Maintenance**.

Limpar a memória

Pode limpar, selectivamente, as informações armazenadas na memória do produto.

1. Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "7.LIMPAR MEMORIA" e, em seguida, prima **Confirma**.

3. Prima o botão ◄ ou ► até encontrar o item que pretende limpar. Estão disponíveis as seguintes opções:

   - **NUMERO FAX/NOME:** o número e o nome do seu fax são apagados da memória.
   - **MARCAR/PROG.:** limpa os números da lista telefónica, de marcação uma tecla, de marcação rápida ou de marcação de grupo armazenados na memória. Além disso, são canceladas todas as operações reservadas de trabalhos programados.
   - **RELATORIO:** limpa todos os registos de transmissão e recepção.
   - **PARAM. FABRICA:** restaura os valores de fábrica das definições.

4. Quando a opção pretendida aparecer na última linha do visor, prima **Confirma**. O item seleccionado é apagado e o visor regressa ao modo de espera.

Teste remoto

A função de teste remoto permite que o produto seja verificado remotamente pela assistência técnica, por telefone.

1. Prima **Menu**. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor.

2. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "8.MANUTENCAO" e prima **Confirma**.

3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "TESTE REMOTO" na última linha do visor; em seguida, prima **Confirma**.
É apresentada a definição actual.

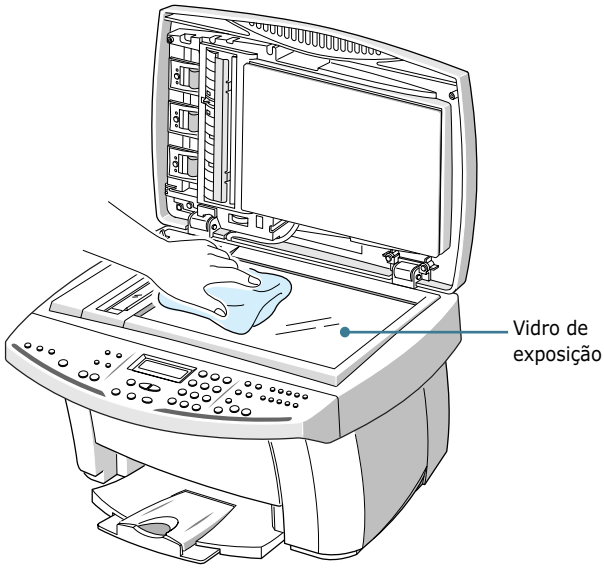
4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "LIG.", se quiser activar a função. Se pretender proteger o produto contra acessos por pessoas não autorizadas, seleccione "DESL.".

5. Prima **Confirma** para guardar a selecção.

Limpar o vidro de exposição

Para manter o produto em boas condições de funcionamento, limpe periodicamente o vidro de exposição.

Limpe o vidro de exposição com um pano macio. Não aplique o produto de limpeza directamente no vidro de exposição. Aplique-o sempre no pano.



7 Resolução de problemas

Este capítulo contém informações úteis sobre o que se deve fazer quando surge um erro.

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Desencravar documentos**
- **Desencravar papel**
- **Mensagens de erro do LCD**
- **Resolver problemas**

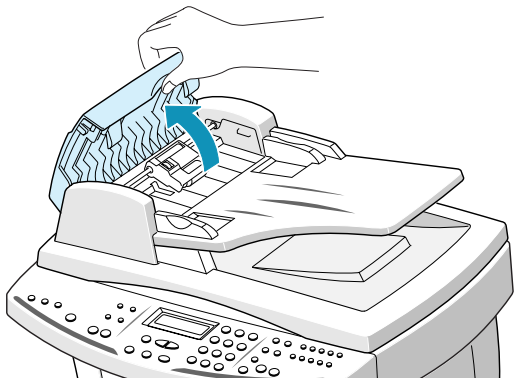
Desencravar documentos

Se um documento ficar encravado enquanto estiver a passar pelo alimentador automático, aparece a mensagem "ATOL. DOCUMENTO" no visor.

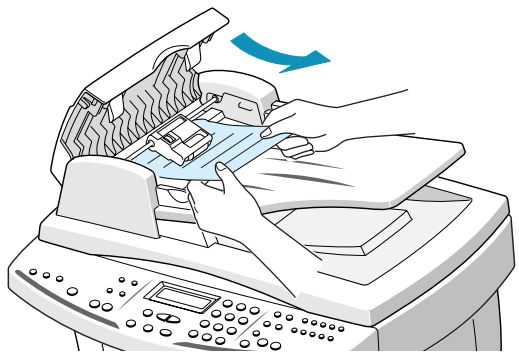
Seguem-se instruções de resolução dos três tipos de encravamento de documentos.

Encravamento na entrada

1 Abra a tampa superior do alimentador automático de documentos.



2 Puxe cuidadosamente o documento encravado para fora do mecanismo do alimentador automático de documentos, assegurando-se de que não rasga o papel.

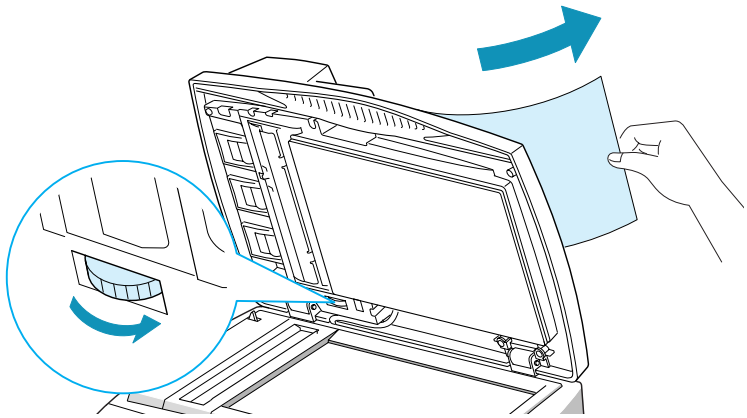


3 Feche a tampa superior do alimentador automático de documentos.

4 Reponha os documentos no alimentador automático.

Encravamento na saída

1 Abra a tampa de documentos e rode o manípulo do rolo para retirar os documentos encravados da área de saída.



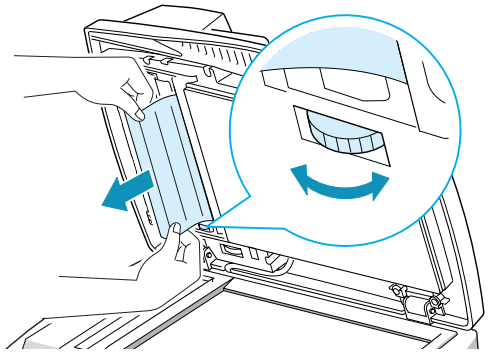
Se o documento encravado não sair facilmente, consulte a secção Encravamento no rolo.

2 Feche a tampa de documentos.

3 Reponha os documentos no alimentador automático.

Encravamento no rolo

1 Abra a tampa de documentos e rode o manípulo do rolo para retirar o documento encravado da área de saída. Se tiver dificuldade em remover o documento, puxe-o com cuidado para fora do rolo de alimentação.



2 Feche a tampa de documentos.

3 Reponha os documentos no alimentador automático.

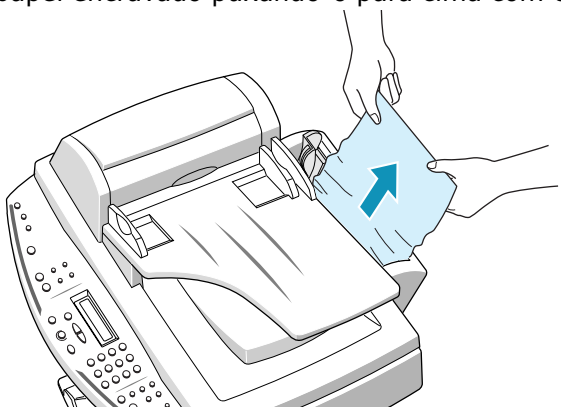
Desencravar papel

Se o papel ficar encravado, aparece a mensagem "REM PAPEL ENCRAVE PRIMA CANCELAR" no visor. Siga os passos abaixo para desencravar o papel. Para evitar rasgar o papel, puxe o papel encravado para fora com cuidado e lentamente.

Se o papel estiver encravado na área de alimentação, na parte de trás do produto:

1. Retire a pilha de papel (se necessário).

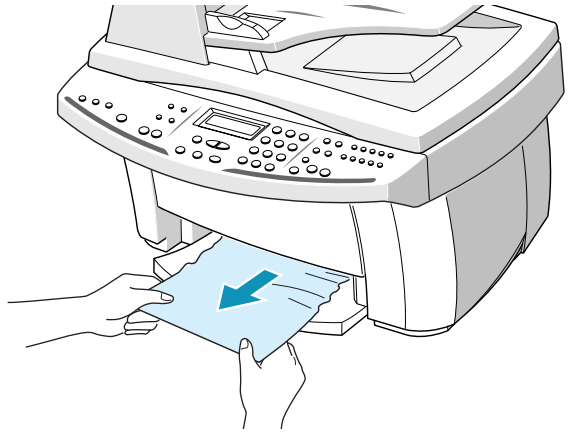
2. Retire o papel encravado puxando-o para cima com cuidado.



3. Depois de remover o papel encravado, reponha a pilha de papel no tabuleiro, com o lado a imprimir voltado para si. Antes de colocar a pilha, assegure-se de que as margens do papel estão direitas e alinhadas.

4. Ajuste a guia do papel à largura do papel.

5 Se o papel ficar encravado ao sair do tabuleiro de saída, retire-o puxando-o com cuidado.



6 Prima **Cancelar/Reset** para limpar a mensagem de erro do visor.

NOTA: se houver resistência e o papel não sair imediatamente ao ser puxado, abra a porta dos tinteiros e puxe o papel encravado para fora com cuidado.

Sugestões para evitar que o papel encrave

Escolhendo bem os materiais de impressão e colocando-os com cuidado, deve ser possível evitar que o papel fique encravado. Se o papel ficar encravado, siga os passos descritos em "Desencravar papel", que começa na página 7.4. Se o papel encravar com frequência, certifique-se de que segue as seguintes sugestões de prevenção:

- Siga os procedimentos incluídas em "Colocar papel" na página 1.11, para colocar o papel correctamente. Certifique-se de que as guias ajustáveis estão posicionadas correctamente.
- Não coloque papel demais. O tabuleiro pode conter até 100 folhas de cada vez.
- Os envelopes com fitas auto-adesivas podem causar dobras, vincos ou encravamentos, e podem, inclusivamente, danificar o produto.
- Folheie as pilhas de etiquetas ou acetatos antes de as colocar no tabuleiro de papel. Se o material de impressão encravar, tente alimentar uma folha de cada vez.
- Não coloque papel amarrotado, vincado, húmido ou muito ondulado.
- Não misture formatos de papel diferentes no tabuleiro.
- Utilize apenas os materiais de impressão recomendados.
- Certifique-se de que o lado a imprimir recomendado fica voltado para cima, ao colocar o papel no tabuleiro.
- Guarde o material de impressão num ambiente apropriado.

Mensagens de erro do LCD

Mensagem do LCD	Significado	Solução
VERIFICAR TINTEIROS VERIFICAR TINTEIRO ESQ. VERIFICAR TINTEIRO DIR.	O tinteiro indicado não está instalado ou está instalado incorrectamente. Ou existe um problema no tinteiro indicado.	Seguindo o procedimento indicado em "Substituir os tinteiros" na página 6.9, retire e reinstale o tinteiro.
TROC TINTA COR TROC TINTA PRETA TROC TINTA FOTO	O tinteiro indicado tem pouca tinta ou está vazio.	Instale um novo.
TAMPA ABERTA	A porta dos tinteiros não está bem fechada.	Carregue na porta dos tinteiros até encaixar no lugar.
REM PAPEL ENCRAVE PRIMA CANCELAR	Papel encravado durante a impressão.	Desencrave o papel. Consulte "Desencravar papel" na página 7.4.
ERRO DO SISTEMA	Foi detectado um erro de sistema interno.	Procure condições de erro óbvias. Se o problema persistir, desligue e ligue o produto. Contacte o representante mais próximo.
ADICIONE PAPEL E PRIMA CONFIRMA	O tabuleiro de papel está vazio.	Se o produto ficar sem papel durante a impressão, recomeça a imprimir depois de uma ou mais folhas serem colocadas. Prima **Confirma** depois de colocar papel.
ATOL. DOCUMENTO	O documento colocado está encravado no alimentador automático de documentos.	Desencrave o documento. Consulte a página 7.2.
CARR. TINTA PRET	O tinteiro preto é instalado para: - Receber um fax. - Copiar com a qualidade Draft (rascunho).	Substitua o tinteiro fotográfico pelo preto.
ERRO DE LINHA	A unidade não consegue estabelecer a ligação ao aparelho remoto ou perdeu o contacto devido a um problema na linha telefónica.	Tente de novo. Se o problema persistir, aguarde cerca de uma hora que a linha seja restabelecida e tente de novo. Ou active o modo ECM. Consulte "Opções de configuração de fax" na página 5.38.

Mensagem do LCD	Significado	Solução
COLOCAR DOC.	Tentou executar uma operação de envio, mas não colocou nenhum documento.	Coloque um documento e tente de novo.
MEMORIA CHEIA	A memória está cheia.	Elimine documentos desnecessários ou repita a transmissão quando houver mais memória disponível ou divida a transmissão em mais de uma operação.
NENHUM TRAB. NA MEMORIA	Tentou adicionar documentos, mas não há nenhum trabalho programado.	Verifique no visor se existe algum trabalho programado. O visor deve indicar o trabalho no modo de espera (por exemplo, TR ATRASO ou HORARIO ECO).
SEM RESPOSTA	O aparelho remoto não atendeu após as tentativas de remarcação.	Tente de novo. Certifique-se de que o aparelho remoto está operacional.
NRO. NAO ATRIBUIDO	A localização de marcação uma tecla ou de marcação que tentou utilizar não tem nenhum número associado.	Marque o número manualmente, utilizando o teclado numérico, ou associe um número.
PC NAO DISPON	O produto não está correctamente ligado ao PC.	Verifique a ligação de cabos entre o produto e o PC. Ligue-os correctamente, utilizando um cabo USB ou paralelo. Consulte a 1.10.
ERRO DE BUSCA	O aparelho de fax remoto que pretende convidar a emitir não está pronto a responder ao convite. Ou Ao definir o convite a emitir de outro aparelho de fax, utilizou um código de convite a emitir incorrecto.	O operador remoto deve saber antecipadamente que vai efectuar um convite a emitir e preparar o aparelho de fax com o documento original. Ou Introduza o código de convite a emitir correcto.
ERRO DE RECEPCAO	Um fax não foi recebido correctamente.	Ocorreu um problema com as comunicações de fax. Peça ao remetente para tentar de novo.

Mensagem do LCD	Significado	Solução
OCUP ADO! REDISC?	O produto está a aguardar o intervalo de tempo especificado para remarcar o número de uma estação que estava ocupada ou não atendeu anteriormente.	Pode premir **Confirma** para remarcar imediatamente ou **Cancelar/Reset** para cancelar a remarcação.
ERRO DE ENVIO	O fax não foi enviado correctamente.	Ocorreu um problema com as comunicações de fax. Tente de novo.
TX INDISPONIVEL	Tentou enviar um documento enquanto o produto estava a imprimir dados recebidos.	Envie o documento após a conclusão do trabalho em curso.
PIN INCORRECTO	Introduziu um código PIN incorrecto.	Reintroduza os quatro dígitos correctos do código PIN.

Problemas de fax

Sintoma	Causa e solução
O produto não está a funcionar, o visor está vazio e os botões não funcionam.	• Desligue e volte a ligar o cabo de alimentação. • Verifique se a tomada tem corrente.
Nenhum sinal de marcação.	• Verifique se a linha telefónica está ligada correctamente. • Verifique a tomada telefónica da parede, ligando outro telefone.
Os números memorizados não são marcados correctamente.	• Certifique-se de que os números estão memorizados correctamente. • Imprima uma lista telefónica. Consulte a página 5.39.
O documento não é alimentado no produto.	• Certifique-se de que o documento não está amarrotado e de que o está a colocar correctamente. Verifique se o documento tem o tamanho correcto e se não é demasiado grosso ou fino. • Certifique-se de que a tampa está bem fechada.
Não é possível receber faxes automaticamente.	• O modo FAX deve estar seleccionado. • Há papel no produto? • Verifique se o visor mostra a mensagem "MEMORIA CHEIA".
O produto não consegue receber faxes manualmente.	Pousou o auscultador do telefone externo antes de premir um dos botões **Inicio FAX**?
O produto não envia nada.	• Certifique-se de que coloca o documento voltado para cima no alimentador automático e voltado para baixo no vidro de exposição. • Deve aparecer "TR" no visor. • Verifique se o aparelho de fax de destino consegue receber o fax.
Não se consegue convidar outro aparelho a emitir.	O aparelho de fax que está a convidar a emitir pode estar a utilizar um código de convite a emitir.

Sintoma	Causa e solução
O fax recebido tem espaços brancos ou a cópia recebida apresenta uma fraca qualidade.	• O aparelho de fax que lhe está a enviar o fax pode ter um defeito. • O aparelho de fax remetente pode ter o vidro de digitalização sujo. • Uma linha telefónica com ruído pode causar erros de linha. • Verifique o seu produto, fazendo uma cópia. • O tinteiro pode estar vazio. • Forçou o produto a imprimir com um (ou ambos) os tinteiros não instalados? O produto pode funcionar com apenas um dos tinteiros em sem nenhum deles, mas a qualidade pode não ser normal.
Algumas das palavras do fax recebido estão "esticadas"?	O documento encravou temporariamente no aparelho de fax que lhe está a enviar o fax.
Existem linhas nas cópias ou nos documentos enviados.	Verifique se o vidro de digitalização contém marcas e limpe-o. Consulte a página 6.20.
O produto marca um número, mas não consegue estabelecer a ligação a outro aparelho de fax.	O outro aparelho de fax pode estar desligado ou sem papel, ou pode ser incapaz de atender chamadas. Contacte o operador do outro aparelho e peça-lhe para resolver o problema.
Não se guardar um documento na memória.	Pode não haver memória suficiente para guardar o documento. Se o visor apresentar a mensagem "MEMORIA CHEIA", apague da memória quaisquer documentos de que já não precise e, em seguida, restaure o documento.
Aparecem áreas brancas na parte de baixo de cada página ou noutras páginas, com apenas uma pequena faixa de texto impressa na parte de cima.	Pode ter seleccionado definições de papel incorrectas nas opções do utilizador. Consulte a página 5.42 para seleccionar um tamanho de papel apropriado.

Problemas de alimentação do papel

Sintoma	Causa e solução
Papel encravado durante a impressão.	Desencrave o papel. Consulte a página 7.4.
As folhas prendem-se umas às outras.	• Assegure-se de que não há demasiado papel no tabuleiro. Consoante a espessura do papel, o tabuleiro pode conter até 100 folhas de papel. • Certifique-se de que está a utilizar o tipo de papel correcto. Consulte "Selecção de papel" na página 2.2. • Retire papel do tabuleiro e folheie-o. • A humidade pode fazer com que as folhas de papel se colem umas às outras.
O papel não é alimentado.	Retire quaisquer obstruções do interior do produto.
As folhas de papel múltiplas não são alimentadas.	• Pode haver tipos de papel diferentes colocados no tabuleiro. Coloque papel de um tipo, um tamanho e um peso apenas. • Não force a entrada do papel na impressora ao colocá-lo. • Se várias folhas tiverem provocado um encravamento do papel, desencrave-o. Consulte a página 7.4.
Papel enviesado ou dobrado.	• Assegure-se de que não há demasiado papel no tabuleiro. Consoante a espessura do papel, o tabuleiro pode conter até 100 folhas de papel. • Certifique-se de que a guia do papel não faz com que o papel fique abolado no tabuleiro. • Certifique-se de que está a utilizar o tipo de papel correcto. Consulte "Selecção de papel" na página 2.2. • Não force a entrada do papel no produto ao colocá-lo. • Certifique-se de que o lado direito do papel está alinhado com o lado direito do tabuleiro e que a guia esquerda do papel está encostada ao lado esquerdo do papel.
Os acetatos colam-se uns aos outros na saída do papel.	Utilize apenas acetatos concebidos especialmente para impressoras de jacto de tinta. Retire cada um dos acetatos à medida que forem saindo da impressora.
Envelopes enviesados ou alimentados incorrectamente.	Certifique-se de que a guia do papel está encostada ao lado esquerdo dos envelopes.

Problemas de impressão gerais

Sintoma	Causa e solução
O produto não imprime.	• O cabo de impressora não está ligado correctamente. Verifique a ligação do cabo. • O cabo da impressora tem um defeito. Troque-o por um que saiba estar em boas condições de funcionamento. • A definição da porta está incorrecta. Verifique as definições de impressora do Windows, para se certificar de que o trabalho de impressão está a ser enviado para aporta correcta (por exemplo, LPT1). • O tinteiro não está instalado correctamente. Retire-o e volte a instalá-lo. • As propriedades da impressora podem estar configuradas incorrectamente. Verifique a aplicação para se certificar de que todas as definições de impressão estão correctas. • O controlador da impressora pode estar instalado incorrectamente. Desinstale e reinstale o controlador MFP. Em seguida, tente imprimir uma página de teste. Consulte "Desinstalar o software Samsung" na página 1.28. • O papel está encravado. Retire o papel encravado. Consulte a página 7.4. • No caso do Windows 2000/XP, se remover o produto do PC e voltar a ligá-lo, a impressora pode ser colocada no estado Offline. Abra a pasta **Impressoras** do Windows e verifique se o produto está offline. Se estiver, faça clique com o botão direito do rato na impressora Samsung SCX-1150 Series e desmarque a opção **Utilizar impressora offline**.
Um ficheiro enviado a partir do Acrobat Reader 4.0 não é impresso ou é impresso incorrectamente.	No menu **File** do Acrobat Reader, seleccione **Print** e marque a caixa **Print as image**. Se o problema não ficar resolvido, actualize o Acrobat Reader para a versão 5.0 ou posterior.
O papel não é alimentado no produto.	• O papel não foi colocado correctamente. Retire e volte a colocar o papel correctamente (consulte “Colocar papel” na página 1.11). • Há demasiado papel no tabuleiro. Retire algum.
O papel está sempre a ficar encravado.	• Há demasiado papel no tabuleiro. Retire algum. (Se estiver a imprimir em acetatos ou etiquetas, coloque uma folha de cada vez.) • O método de definição do papel pode estar incorrecto. Se estiver a imprimir envelopes, introduza-os de modo a que haja uma folga de cerca de 1 mm entre as margens esquerda e direita dos envelopes e a guia do papel.

Sintoma	Causa e solução
Parte da página impressa está vazia.	• O esquema de página é demasiado complexo. Simplifique o esquema de página e retire quaisquer gráficos desnecessários do documento, se possível. • A definição de orientação da página pode estar incorrecta. Altere a orientação da página na caixa de diálogo de propriedades da impressora. • O formato de papel e a definição de formato de papel não coincidem. Coloque o papel correcto ou altere as definições de formato de papel no software. • A escala pode estar definida para um valor inferior a 100%. Altere a definição de escala na caixa de diálogo de propriedades da impressora. • Se estiver a utilizar um cabo paralelo, certifique-se de que se trata de um cabo IEEE-1284.
O produto imprime os dados incorrectos ou imprime caracteres incorrectos.	• O cabo da impressora pode estar mal ligado. Verifique a ligação do cabo. • Pode haver um problema no controlador da impressora. Saia do Windows e reinicie o computador. Desligue e volte a ligar a impressora. • Se estiver a utilizar um cabo paralelo, certifique-se de que se trata de um cabo IEEE-1284.
A impressão é muito lenta.	• Pode estar a imprimir com a qualidade **High** e **Maximum**. Consulte a página 2.10. • Se estiver a utilizar o Windows NT, a definição Scheduling pode estar definida incorrectamente. No menu **Start**, seleccione **Settings** e **Printers**. Faça clique no ícone da impressora com o botão direito do rato, seleccione **Properties** e faça clique no separador **Scheduling**. Em seguida, seleccione a definição de programação pretendida entre as opções disponíveis.
Quando se imprime através da ligação de USB, ocorre um erro repetidamente.	Quando o modo USB está definido como "RAPIDO", a comunicação entre o produto e o computador pode ser fraca. Altere o modo USB para "LENTO". Para tal, proceda do seguinte modo: 1. Prima **Menu** no painel de controlo. Aparece "1.CONFIG SISTEMA" na última linha do visor. 2. Prima **Confirma**. 3. Prima o botão ◄ ou ► até aparecer "MODE USB" e, em seguida, prima **Confirma**. 4. Prima o botão ◄ ou ► para seleccionar "LENTO" e prima **Confirma** para guardar a selecção.

Problemas de impressão a cores

Sintoma	Causa e solução
O produto imprime apenas a preto.	• É possível que o controlador da impressora Samsung SCX-1150 Series não esteja seleccionado. Verifique se o seleccionou. • O tinteiro de cor pode estar a funcionar incorrectamente. Imprima uma página de teste para verificar se os tinteiros estão a funcionar correctamente. • Pode ser necessário limpar os ejectores do tinteiro de cor. Limpe-os. Consulte a página 6.3. • É possível que a opção **Black Only** esteja activada no controlador da impressora.
As cores são impressas incorrectamente.	• É possível que o controlador da impressora Samsung SCX-1150 Series não esteja seleccionado. Verifique se o seleccionou. • É possível que os tinteiros estejam instalados nas posições incorrectas. Retire os tinteiros que se encontrem na posição incorrecta. Verifique se as tintas não se misturaram no tinteiro. Se este for o caso, substitua o tinteiro por um novo. • Imprima uma página de teste. Se o problema persistir, substitua o tinteiro por um novo. • O ejectores da cabeça de impressão de cor podem estar obstruídos. Imprima uma página de teste para verificar o estado dos ejectores e limpe o tinteiro (consulte a página 6.3).
Faltam cores.	• O tinteiro de cor pode estar a funcionar incorrectamente. Imprima uma página de teste para se certificar de que o tinteiro está a funcionar correctamente. • Pode ser necessário limpar a cabeça de impressão. Limpe os tinteiros (consulte a página 6.3).
As cores de uma linha estão desiguais ou diferentes das linhas anteriores.	• É possível que tenha desligado (parado) e ligado (reactivado) o produto durante a impressão. Não desligue e volte a ligar o produto durante um trabalho de impressão. • Defina a qualidade de impressão como **High** ou **Maximum** no controlador. • Alinhe os tinteiros. Consulte a página 6.15.
Alterações de tonalidade.	• Os ejectores da cabeça de impressão podem estar obstruídos. Imprima uma página de teste para verificar o estado dos ejectores e limpe o tinteiro (consulte a página 6.3). • O tinteiro de cor pode estar vazio. Substitua-o por um novo.

Problemas de qualidade de impressão

Sintoma	Causa e solução
Impressão muito clara ou sumida.	• O tinteiro pode estar a ficar sem tinta. Instale um novo. • O papel pode não respeitar as especificações (por exemplo, está demasiado húmido ou áspero). Consulte "Selecção de papel" na página 2.2. • Se toda a página estiver muito clara, a definição de resolução está demasiado baixa. Ajuste a resolução de impressão nas propriedades da impressora. Consulte a página 2.10. • Uma combinação de zonas muito claras e zonas borradas pode indicar que é necessário limpar os tinteiros. Consulte "Limpar os tinteiros" na página 6.3.
Pontos borrados.	• O papel pode não respeitar as especificações (por exemplo, está demasiado húmido ou áspero). Consulte "Selecção de papel" na página 2.2. • Os ejectores podem estar obstruídos com tinta. Consulte "Limpar os tinteiros" na página 6.3.
Riscos ou pontos brancos.	• O papel tem zonas mais húmidas que outras ou tem pontos húmidos na superfície. Tente utilizar um tipo ou uma marca diferente de papel. • Os tinteiros podem estar instalados incorrectamente. Certifique-se de que estão instalados correctamente. • Pode haver um tinteiro vazio. Verifique os contactos do tinteiro. Se não houver nenhuma tinta no tinteiro, substitua-o por um novo. • O material de impressão utilizado pode não ser aceitável. Utilize apenas o material de impressão especificado na secção "Selecção de papel" na página 2.2. • A cabeça de impressão pode estar alinhada incorrectamente. Imprima o padrão de alinhamento, para alinhar o tinteiro. Consulte a página 6.15.
Tinta borrada ou manchada.	• Pode estar a imprimir no lado errado do papel. Volte o papel ao contrário e imprima no outro lado. • O papel pode não respeitar as especificações (por exemplo, está demasiado húmido ou áspero). Consulte "Selecção de papel" na página 2.2. • Deixe a tinta secar antes de manusear o papel.

Sintoma	Causa e solução
Caracteres com linhas brancas.	• O tinteiro pode estar quase vazio. Verifique os contactos do tinteiro e substitua-o, se necessário. • Pode ser necessário limpar os tinteiros. Consulte a página 6.3.
Caracteres mal formados ou alinhados incorrectamente.	• O material de impressão esta colocado incorrectamente ou tem um tamanho ou tipo não suportado. Utilize o material de impressão especificado em "Selecção de papel" na página 2.2. • Se os caracteres estiverem mal formados, causando um efeito ondulado, pode ser necessário reparar o scanner. • Pode ser necessário limpar os tinteiros. Consulte a página 6.3. • Pode ser necessário alinhar os tinteiros. Consulte a página 6.15.
Linhas verticais, contornos de tabela e gráficos irregulares.	• Pode ser necessário limpar o tinteiro. Consulte a página 6.3. • Pode ser necessário alinhar o tinteiro. Consulte a página 6.15.
As áreas pretas sólidas contém riscas brancas.	Altere o padrão de enchimento na aplicação.
A impressão aparece irregular.	A resolução seleccionada no controlador da impressora pode ser baixa. Verifique se a resolução definida no controlador é a correcta. A impressão a baixa resolução confere um aspecto irregular às impressões. Altere a qualidade de impressão para uma resolução mais alta.

Problemas de digitalização

Sintoma	Causa e solução
O scanner não digitaliza.	• Certifique-se de que coloca o documento com o lado a ser digitalizado voltado para baixo no vidro de exposição. • É possível que não haja memória suficiente para conter o documento que pretende digitalizar. Verifique se a função de pré-digitalização funciona. Tente baixar a resolução de digitalização. • O cabo USB ou paralelo não está ligado correctamente. • O cabo USB ou paralelo tem um defeito. Troque-o por um que saiba estar em boas condições de funcionamento. Se necessário, substitua o cabo. • Se estiver a utilizar um cabo paralelo, certifique-se de que é compatível com a norma IEEE-1284. • O scanner está configurado incorrectamente. Verifique a definição de digitalização no SmarThru Configuration ou na aplicação que pretende utilizar, para se certificar de que o trabalho de digitalização está a ser enviado para a porta correcta (por exemplo, LPT1).
A unidade digitaliza muito lentamente.	• A digitalização de gráficos é mais lenta que a de texto. • A velocidade de comunicação é diminuída no modo de digitalização, por causa da grande quantidade de memória necessária para analisar e reproduzir a imagem digitalizada. Defina o computador para utilizar o modo de impressora ECP no BIOS. Isto ajuda a aumentar a velocidade. Para mais informações sobre a definição do BIOS, consulte a documentação do PC.
Aparece a mensagem seguinte no ecrã do computador: Scanner is busy receiving or printing data. When the current job is completed, try again.	Pode haver um trabalho de cópia ou de impressão em curso. Quando o trabalho em curso estiver concluído, tente executar o trabalho outra vez.

8 ANEXO

Os tópicos descritos neste capítulo são:

- **Especificações da impressora**
- **Especificações do scanner e do copiador**
- **Especificações de fax**
- **Especificações gerais**
- **Especificações de papel**
- **Declaração de conformidade (países europeus)**

Especificações da impressora

Item	Descrição
Emulação	HBP (GDI)
Resolução	Real 600 x 1200 dpi, 2400 (H) x 1200 (V) dpi
Velocidade de impressão (modo rascunho)	14 ppm (Mono) 7 ppm (Cor)
Largura de impressão efectiva	203 ± 1 mm

Especificações do scanner e do copiador

Item	Descrição
Método de digitalização	CCD, Mesa
Resolução de digitalização	600 x 600 dpi, 1200 dpi classe
Modo de digitalização	True colour, 256 tons de cinzento, preto e branco
Modo de cópia	Cor, preto e branco
Largura de digitalização efectiva	210 mm
Largura máxima de documentos	216 mm
Intervalo de cópias múltiplas	1 ~ 99
Redução e ampliação	25% ~ 400% em incrementos de 1% (vidro de exposição) 25% ~ 100% em incrementos de 1% (ADF)
Margens de impressão máximas	Superior: MÁX 4 mm Inferior: MÁX 5 mm Lateral: Letter — 6,5 ±2 mm A4 — 3,5 ± 2 mm

Especificações de fax

Item	Descrição
Linha aplicável	G3 PSTN (Public Switched Telephone Network)
Compatibilidade	ITU Group 3
Resolução	Standard: 203 x 98 dpi Fine: 203 x 196 dpi Superfine: 300 x 300 dpi
Codificação de dados	MH/MR/MMR/JPEG
Velocidade máxima do modem	33,6 kbps
Velocidade de transmissão	3 seg. (resolução normal, MMR, 33,6 kbps)
Memória	4 Mbytes
Largura de digitalização efectiva	210 mm
Largura de impressão efectiva	203 mm
Largura e peso de documentos	Alimentador automático de documentos: 176 ~ 216 mm, 61 ~90 g/m^2 Vidro de exposição: Máximo de 216 x 355 mm
Capacidade de documentos	Alimentador automático de documentos: até 30 páginas (75 g/m^2) Vidro de exposição: 1 página

Especificações gerais

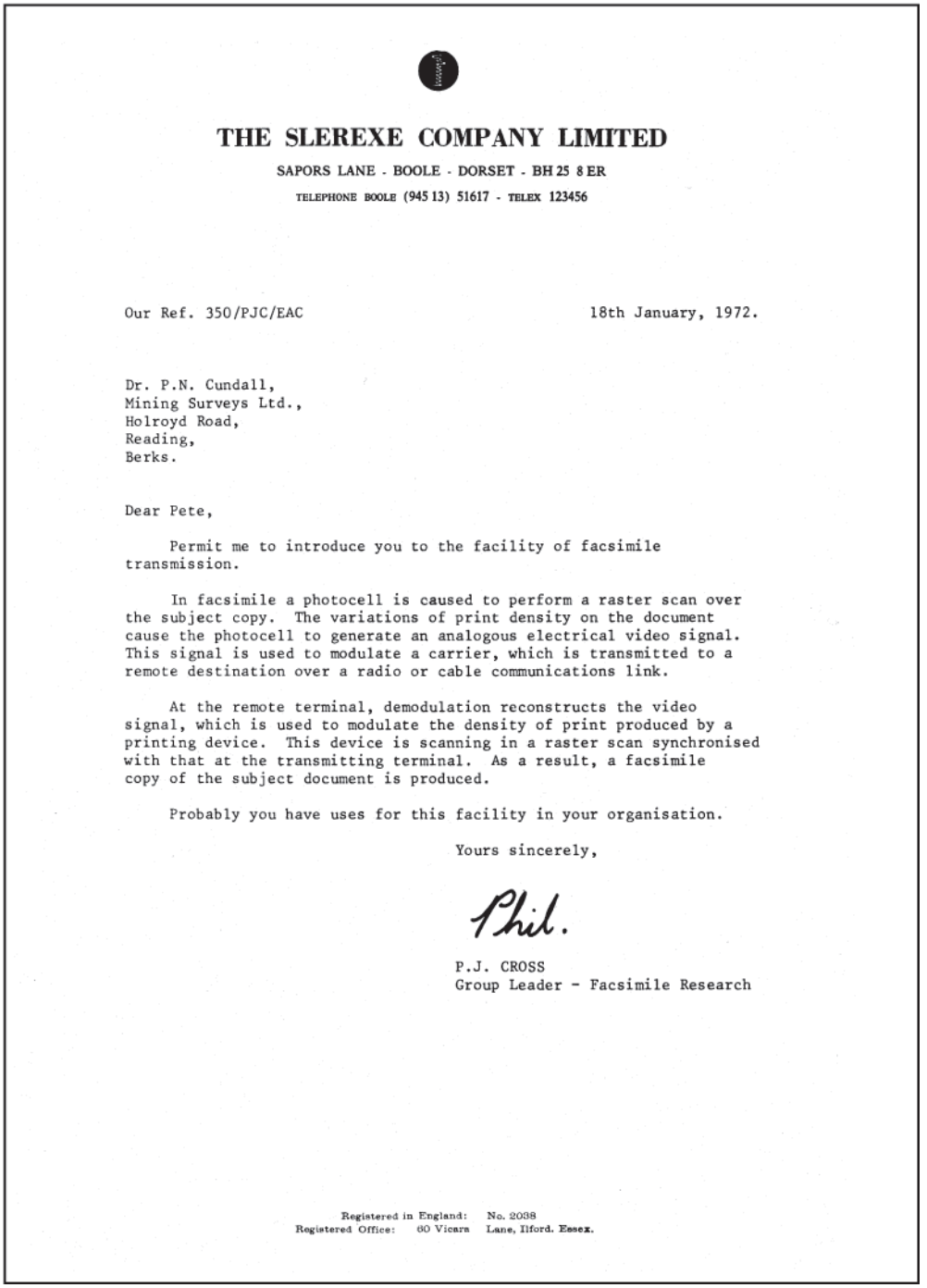
Item	Descrição
Capacidade do tabuleiro de entrada	100 folhas (máximo) Altura de empilhamento: 9 mm
Capacidade do tabuleiro de saída	Máximo de 30 folhas
Ambiente de operação	Temperatura: 5-40 °C (20 ~ 80% RH)
Formatos e pesos de papel	A4, Letter, Legal
Largura e peso de documento original	216 x 297 mm (formatos A4/Letter)
Especificações de alimentação	Consulte a etiqueta localizada na parte de trás da máquina.
Consumo de energia	10 W no modo de economia de energia 15 W no modo de espera 30 W em actividade
Peso	9,5 kg
Dimensões (L x P x A)	476 x 429 x 252 mm
Vida útil dos tinteiros	Tinteiro preto Alta capac.: 1 100 folhas Normal: 600 folhas (com base em quadro ITU 5%* no modo de impressão Draft do PC)
	Tinteiro de cor Alta capac.: 625 folhas Normal: 275 folhas (com base em quadro ITU 15%* no modo de impressão Draft do PC)
	Tinteiro fotográfico: 450 folhas (com base em quadro ITU 15%* no modo de impressão Draft do PC)

* Consulte "Amostra de quadro ITU 5% (reduzido para 60%)" na página 8.6.

Especificações de papel

<table>
<tr><th>Item</th><th>Descrição</th></tr>
<tr><td>Tipos de papel disponíveis</td><td>Papel normal, película OHP, etiqueta, envelope, cartão, postal</td></tr>
<tr><td>Formatos de papel</td><td>
<table>
<tr><th>Tipo de papel</th><th>L x C (mm)</th><th>L x C (Pol.)</th></tr>
<tr><td>Letter</td><td>215,9 x 279</td><td>8,5 x 11</td></tr>
<tr><td>Legal</td><td>215,9 x 355,6</td><td>8,5 X 14</td></tr>
<tr><td>JIS B5</td><td>182 x 257</td><td>7,17 x 10,12</td></tr>
<tr><td>A4</td><td>210 x 297</td><td>8,27 x 11,69</td></tr>
<tr><td>Executive</td><td>184,2 x 266,7</td><td>7,25 x 10,5</td></tr>
<tr><td>A5</td><td>148,5 x 210</td><td>5,85 x 8,27</td></tr>
<tr><td>Cartão A6</td><td>105 x 148,5</td><td>4,13 x 5,85</td></tr>
<tr><td>Postal 4x6</td><td>101,6 x 152,4</td><td>4 x 6</td></tr>
<tr><td>HagaKi</td><td>100 x 148</td><td>3,94 x 5,83</td></tr>
<tr><td>Envelope 7-3/4</td><td>98,4 x 190,5</td><td>3,88 x 7,5</td></tr>
<tr><td>Envelope COM-10</td><td>105 x 241</td><td>4,13 x 9,5</td></tr>
<tr><td>Envelope DL</td><td>110 x 220</td><td>4,33 x 8,66</td></tr>
<tr><td>Envelope C5</td><td>162 x 229</td><td>6,38 x 9,02</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Amostra de quadro ITU 5% (reduzido para 60%)



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Registered in England: No. 2038
Registered Office: 60 Vicarage Lane, Ilford. Essex.

Declaração de conformidade (países europeus)

Aprovações e certificações

A marca CE aplicada a este produto simboliza a Declaração de Conformidade da Samsung Electronics Co., Ltd. com as Directivas 93/68/EEC aplicáveis da União Europeia nas datas indicadas:

1 de Janeiro de 1995: Directiva do Conselho 73/23/CEE de aproximação das leis dos Estados Membros no que diz respeito a equipamento de baixa tensão.

1 de Janeiro de 1996: Directiva do conselho 89/336/CEE (92/31/CEE), aproximação das leis dos Estados Membros no que diz respeito à compatibilidade electromagnética.

9 de Março de 1999: Directiva do Conselho 1999/5/CE relativa a equipamento rádio e terminal de telecomunicações e reconhecimento mútuo da sua conformidade.

Pode obter a declaração completa, que define as Directivas relevantes e as normas referenciadas junto do seu representante Samsung Electronics Co., Ltd.

Certificação CE

Certificação com a Directiva 1999/5/CD relativa a Equipamento de Rádio e de Terminal de Telecomunicações (FAX)

Este produto Samsung foi auto-certificado pela Samsung para ligação pan-europeia de terminais únicos à rede telefónica pública (PSTN), de acordo com a Directiva 1999/5/CE. O produto foi concebido para funcionar com as redes PSTN nacionais e com PBX compatíveis dos países europeus:

Em caso de problemas, deve contactar, em primeiro lugar, o Euro QA Lab da Samsung Electronics Co., Ltd.

O produto foi sujeito aos testes TBR21 e TBR 38. Para dar assistência à utilização e aplicação de equipamento terminal em conformidade com esta norma, o European Telecommunication Standards Institute (ETSI) emitiu um documento de recomendações (EG 201 121) que contém notas e requisitos adicionais para assegurar a compatibilidade de terminais TBR21. O produto foi concebido de acordo com todas as recomendações relevantes e está em total conformidade com este documento.

Também deve saber que:

- O aparelho de FAX Samsung não foi concebido para ser ligado a sistemas PBX digitais.
- As funções especiais como a "chamada em espera" podem interromper o serviço de FAX, razão pela qual se sugere que esses serviços não sejam instalados na linha de FAX.
- Se tiver a intenção de utilizar um modem de computador ou um modem de fax na mesma linha telefónica que o aparelho de FAX, poderão ocorrer problemas de transmissão e recepção em todos os dispositivos. Recomenda-se que nenhum outro equipamento, para além de um telefone normal, partilhe a linha com o aparelho de FAX.
- Se a zona onde reside for muito propensa a trovoadas ou oscilações de tensão, recomenda-se a instalação de protectores contra oscilações de tensão tanto na alimentação como na linha telefónica. Os protectores contra oscilações de tensão podem ser adquiridos em qualquer agente ou loja especializada em telefones e dispositivos electrónicos.
- Ao programar números de emergência e/ou efectuar chamadas de teste para números de emergência, utilize um número que não seja de emergência para avisar o serviço de emergência das suas intenções. O serviço dar-lhe-á mais instruções para testar o número de emergência.
- Este equipamento não pode ser utilizado em cabines telefónicas ou linhas colectivas.
- Este telefone permite a ligação magnética para aparelhos auditivos.
- Pode ligar este equipamento com segurança à rede telefónica, através de uma tomada modular normal USOC RJ-11C.

SAMSUNG ELECTRONICS

EU Declaration of Conformity (R&TTE)

We, Samsung Electronics Co, Ltd.

of #259,GongDan-Dong,Kumi-Shi Kyung Buk,KOREA 730-030
(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product
Inkjet Multi Function Peripheral "SCX-1150F"

to which this declaration relates is in conformity with

R&TTE Directive 1999/5/EC (Annex Ⅱ)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

R&TTE : TBR 21

LVD : IEC 60950:1991+ A1:1992 + A2:1993 + A3:1995 + A4:1996

EMC : EN55022:1998,EN61000-3-2:1995 inc+A1+A2:1998,EN55024:1998,EN61000-3-3:1995

(Manufacturer)

Samsung Electronics co.,ltd
#259,KongDan-Dong,GuMi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2001-11-08
(place and date of issue)

Yong-Hwan Kim/ Senior Manager
(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2001-11-09
(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager
(name and signature of authorized person)

EU-DOC-1150F

ÍNDICE REMISSIVO

A

ADF, colocar 3.4
ajustar à página, cópia especial 3.12
alinhamento, tinteiros 6.15

C

cancelar
- cópia 3.8
- digitalização 4.5
- fax 5.7
- fax programado 5.38
- impressão 2.7

caracteres, introduzir 1.37
controlador de digitalização
- instalar 1.20
- remover 1.28

controlador de impressão
- instalar 1.20
- remover 1.28

controlador MFP
- desinstalar 1.28
- instalar 1.20

convite a emitir 5.34
cópia
- a cores 1.5, 3.7
- a preto e branco 1.5, 3.7
- contraste 3.9
- número 3.9
- opções especiais 3.11
- qualidade 3.8
- tamanho 3.10

D

dados do sistema, definir 5.41
data e hora, definir 1.33
definição padrão
- cópia 3.15
- fax 5.6

definições de impressão
- acesso 2.8
- propriedades 2.9

desinstalar 1.28
difusão 5.28
documento
- colocar no ADF 3.4
- colocar no vidro de exposição 3.5
- definição de tipo a partir do PC 2.10
- papel, desencravar 7.2

DRPD
- configurar 5.44
- receber fax 5.17

E

economia
- de energia 1.44
- de papel 1.43
- de tinta 1.43

ejector, limpar 6.6
energia CA 1.10
envelope, colocar 2.4
espelhar, cópia especial 3.14

F

fax
- a cores 5.7, 5.17
- a preto e branco 1.6, 5.7
- diferido 5.30
- em horário económico 5.11
- enviar 5.2
- opção 5.41
- prioritário 5.32
- receber 5.13
- reencaminhar 5.18

formato da data, alterar 1.35
formato de papel
- definir para cópia 3.2
- definir para fax 5.42
- definir para impressão em PC 2.10

I

idioma, alterar 1.39
impressão em frente e verso 2.13
instalar

requisitos do sistema 1.19
software 1.18
tinteiros 1.13
inverter ordem das páginas 2.10

L

limpar
contactos dos tinteiros 6.8
ejector 6.6
tinteiro 6.3
livro, impressão 2.11

M

marcação
automática 5.20
de grupo 5.24
rápida 5.22
uma tecla 5.20
memória, limpar 6.18
mensagem de erro 7.7
modo
de marcação, definir 1.42
de recepção, fax 5.13
do relógio 1.35
monitor de digitalização 4.2

N

nível de tinta, ver
no painel de controlo 6.3
no programa de controlo 2.18

O

ordenar, cópia 3.10
orientação, impressão 2.10

P

painel de controlo 1.5
papel
colocar 1.11
encravado 7.4
instruções 2.2
papel especial, colocar 2.4
papel, desencravar 7.4
paralela, ligação 1.9
pausa 1.38
percentagem de zoom 3.10
pesquisar a memória 5.26
PIN 3.16
porta de fax, configurar 1.24
porta de Internet, configurar 1.24
póster
cópia 3.13
impressão 2.12
programa de controlo da impressora (printer control program) 2.17

Q

qualidade
cópia 3.8
fax 5.4
impressão 2.10

R

relatórios, imprimir 5.39
remarcação
contagem 5.43
intervalo 5.43
reproduzir, cópia especial 3.12
resolução
fax 5.4
impressão 2.10

S

SmarThru
desinstalar 1.28
instalar 1.20
som das teclas, definir 1.41
suavização de web 2.10
sumário, impressão 2.13
suporte dos tinteiros
limpar 6.8
localização 1.3

T

teste remoto 6.19
tinteiro
alinhar 6.15
fotográfico 6.9
instalar 1.13
limpar 6.3
manutenção 6.2
substituir 6.9
tipo 6.10
tipo de papel
definir para cópia 3.3
definir para impressão em PC 2.10
seleccionar 2.2
TWAIN, digitalizar 4.6

U

USB
alteração de modo 7.14
ligar 1.9

V

vidro de exposição
colocar, documento 3.5
limpar 6.20
volume
de toque 1.41
do altifalante 1.41